

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1**  
**im. Henryka**  
**Sienkiewicza**  
**w Słupsku**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Lutosławskiego 23 oraz obiekt sportowy przy ul. Rybackiej 5a.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Słupsk.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4**

Ile kroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Słupsk.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) koncepcję funkcjonowania i rozwoju szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
4. 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,

5. 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej,
6. 3) w szkole mogą być utworzone oddziały zerowe
7. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
  - 14) szczegółowe zadania w zakresie wychowania i opieki określa program wychowawczo-profilaktyczny stanowiący odrębny dokument,

15) szczegółowe zadania w zakresie nauczania określa koncepcję funkcjonowania i rozwoju szkoły, szkolny zestaw programów nauczania, stanowiące odrębne dokumenty szkolne.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

3. 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) zapewnianie uczniom bezpiecznych, higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 26) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 27) wyposażenie ucznia w podstawową wiedzę o bezpieczeństwie, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń,
- 28) integrację uczniów niepełnosprawnych

## **§ 8**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5. pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku, Sądem Rodzinnym w Słupsku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## **§ 9**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: I – III oraz IV – VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I – III wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom odrębnego pomieszczenia do bezpiecznego i higienicznego spożywania jednego gorącego posiłku w ciągu dnia,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
  - 13) natychmiastowe reagowanie wszystkich pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zgodnie z procedurami, które stanowią odrębny dokument,
  - 14) monitorowanie przez pracowników obsługi szkoły celu pobytu osób postronnych wchodzących na teren szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek i zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055) – § 6, § 8. oraz innych przepisów w sprawie organizowania wycieczek i przepisów o prawie o ruchu drogowym.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych oraz z biblioteki szkolnej oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) prowadzenie rady pedagogicznej,
- 5) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) właściwe zorganizowanie i przebieg egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej po klasie VIII zgodnie z przepisami stanowiącymi odrębny dokument,
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,



- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnej ścieżki edukacyjnej, takiego nauczania,
  - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 23) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, opiekuńcza lub wychowawcza,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 10) kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 13) formy realizowania godzin 2 godzin wychowania fizycznego wynikających z zainteresowań uczniów.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są w wersji papierowej. Wersje papierowe protokołów jest archiwizowana zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  9. W czasie nauki zdalnej możliwe jest przeprowadzenie rady pedagogicznej w sposób zdalny poprzez komunikatory łączności elektronicznej. W sytuacji rady zdalnej czynności rady pedagogicznej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej (komunikatory konferencji online) lub za pomocą innych środków łączności (np. mailingowo, poprzez dziennik elektroniczny).

### § 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin Rady samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik niniejszego statutu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo pozyskiwać środki finansowe na działalność samorządu w drodze kiermaszów, licytacji, losowań, itp. Samorząd Uczniowski prowadzi dokumentację finansową.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

### § 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 6) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Prawa te realizowane są poprzez:
- 1) Zebrania z rodzicami.
  - 2) Dni otwartej szkoły.
  - 3) Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami.
  - 4) Wywiady środowiskowe.
  - 5) Wspólne organizowanie imprez.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu;
2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie
  - a) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów,
  - b) działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) działań w zakresie pomocy lub współpracy na rzecz potrzebujących poza terenem szkoły wolontariuszy od 13 roku życia,
  - d) organizacji pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych w świetlicy,
  - e) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim

3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia – umowy o wolontariacie.
4. Osobą właściwą do zawierania umowy, o której mowa w p. 3 jest Szkolny Opiekun Wolontariatu.
5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu wraz z ilością przepracowanych godzin. Zaświadczenie o ilości przepracowanych godzinach na rzecz drugiego człowieka znajduje się w arkuszach szkoły.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **§ 16**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
4. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
5. 1) do wychowawcy klasy lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego (w zależności od rodzaju sprawy),  
2) pedagoga szkolnego,  
3) Rzecznika Praw Ucznia  
4) dyrektora szkoły.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic lub opiekun prawny dziecka, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:

- 1) do wychowawcy klasy lub przewodniczącego rady rodziców (w zależności od rodzaju sprawy),
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) Rzecznika Praw Ucznia
  - 4) dyrektora szkoły.
7. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się do dyrektora szkoły.
  8. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

### **§ 18**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 19**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;

- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - d) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - e) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
  5. W szkole jest dostępny punkt doradztwa zawodowego, w którym szkolny doradca zawodowy prowadzić będzie porady indywidualne. Ponadto uczniowie objęci będą zajęciami z zawodoznawstwa na każdym poziomie edukacyjnym zgodnie z planem pracy wychowawcy klasy, a uczniowie klas VII – VIII zgodnie z rozporządzeniem MEN.
  6. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego stanowiącym załącznik do statutu szkoły.

## **§ 20**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV – VIII język angielski i niemiecki może być nauczany w oddziałach klasowych lub w zespołach międzyoddziałowych zgodnie ze stopniem zaawansowania znajomości języka.

## **§ 21**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.



2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## **§ 22**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 23**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 24**

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. Praca świetlicy, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i bibliotekarza szkolnego również udokumentowana jest w dzienniku elektronicznym.

## § 25

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione jeżeli uczeń zrezygnuje z udziału w zajęciach w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są na wniosek rodzica zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na świetlicy w klasie I – III lub w bibliotece szkolnej w klasach IV – VIII.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wyznaczeni do tego nauczyciele.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są w czasie rekolekcji zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”. Zajęcia mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
  - 1) Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
  - 2) Rodzice/prawni opiekunowie deklarują udział dziecka w zajęciach wdz na piśmie.
  - 3) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **§ 27**

1. W szkole realizowane są zajęcia na pływalni w ramach 4 obowiązkowej godziny wychowania fizycznego w klasach czwartych i piątych. Zasady zajęć na pływalni określa odrębny regulamin.

### **§ 28**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 29**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
5. 1) gromadzenie i i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach,

- 7) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na religię.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
  - 5) Szczegółową organizację i formy pracy biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiący odrębny dokument.

### **§ 30**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I – III, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - a. w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - b. w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - c. pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 31**

1. Zajęcia w pracowni komputerowej, pracowni fizycznej i chemicznej oraz na Sali gimnastycznej prowadzone są zgodnie z regulaminem tych pracowni stanowiącym odrębny dokument i udostępniony w wyżej wymienionych pracowniach.

### **§ 32**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w odrębnym pomieszczeniu umożliwiającym jego bezpieczne i higieniczne spożycie. Warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej określone są w Regulaminie Stołówki Szkolnej stanowiącym odrębny dokument.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin dostępny w stołówce.
5. Organ prowadzący w imieniu którego działa dyrektor nawiązuje umowę z agentem zgodnie z przepisami ustawy prawo o zamówieniach publicznych
6. Agent organizuje żywienie uczniów.
7. Uczniowie mogą korzystać z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
8. Warunkiem korzystania z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest dostarczenie decyzji lub pisemnego potwierdzenia pracownika ośrodka.

### § 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

1. Składnicę
2. Szatnię
3. gabinety zajęć rewalidacyjnych
4. salę gimnastyki korekcyjnej.

### § 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

### § 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne socjalne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium socjalne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej na wniosek rodzica zgodnie z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym Prezydenta Miasta Słupsk.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.
7. Zasady i tryb przyznawania stypendiów określone są w Szkolnym Regulaminie Stypendiów stanowiącym odrębny dokument
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.

10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### **§ 36**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.  
W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 37**

1. W przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów określonych art. 125a ust.1 pkt 3 i 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dyrektor szkoły zawiesza prowadzenia zajęć w tradycyjny sposób na terenie szkoły i wprowadza zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (tryb nauki zdalnej).
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są poprzez aplikację Microsoft Teams.
3. Godzina lekcyjna kształcenia na odległość trwa 45 minut.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów określonych art. 125a ust.1 pkt 3 i 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dyrektor szkoły zawiesza prowadzenia zajęć w tradycyjny sposób na terenie szkoły i wprowadza zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (tryb nauki zdalnej).

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są poprzez aplikację Microsoft Teams.
6. Godzina lekcyjna kształcenia na odległość trwa 45 minut.
7. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji tych zajęć poprzez narzędzia zawarte w aplikacji Microsoft Teams.
8. Uczniowie podczas nauczania zdalnego nie mają obowiązku włączania kamer. Obecność ucznia nauczyciel sprawdza ustnie odczytując listę obecności na początku zajęć zdalnych oraz poprzez monitorowanie aktywności ucznia w czasie toku zajęć. Frekwencję zaznacza się w dzienniku elektronicznym librus stosując oznaczenie NZ.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, tzn, że w czasie jednostki lekcyjnej uczniowie w określonym przez nauczyciela czasie pracują metodą niezwiązaną z wykorzystaniem monitora.
10. Warunkiem technicznym realizacji nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest posiadanie komputera stacjonarnego, laptopa lub smartfona z dostępem do łącza internetowego oraz aplikacji Microsoft Teams.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 38**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.



### § 39

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### § 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) organizację udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
  8. W szkole pracę wychowawcy klasy wspiera pedagog szkolny, który pełni funkcję szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

#### **§ 41**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i ocenianiem wewnątrzszkolnym.
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

## § 42

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

### **§ 43**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
  - 11) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na religię przebywającymi w bibliotece szkolnej.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, wychowania fizycznego. W razie potrzeby mogą być tworzone inne zespoły przedmiotowe.
  - 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
  - 2) Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów dokonywania pomiaru dydaktycznego,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 3) Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.

#### **§ 45**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcy klas
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) powoływanie komisji wychowawczych
  - 3) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 5) opracowanie programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### **§ 46**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
2. rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

4. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
8. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
9. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

#### § 47

W klasach I–IV dla uczniów:

1. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2. z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
3. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
4. z niepełnosprawnościami sprzężonymi – zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.

Pomoc nauczyciela nie jest pracownikiem pedagogicznym. Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi



funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2. wspierać ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
5. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 48**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły i świetlicy szkolnej,
  - 6) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji administracyjnej przez właściwy urząd gminy (dotyczy nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca półrocza).
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 01 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
6. Na wniosek rodziców w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, decyzję podejmuje dyrektor szkoły

po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Na wniosek rodziców (opiekunów) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

7. Na wniosek rodziców (opiekunów) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej można uczniowi spełniającemu określone warunki wydłużyć etap edukacyjny.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

#### **§ 49**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### **§ 50**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

### **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 51**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 52**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego

stroju w stonowanych barwach.

2. Strój ucznia ma być: schludny, czysty, stosowny do miejsca, czasu i okoliczności, ma odzwierciedlać wpajane przez szkołę wartości i postawy.
  - a) codzienny:
    - schludny, estetyczny (nie może mieć niestosownych i obraźliwych nadruków itp.);
    - bluzki i koszule o kroju tradycyjnym, bez dużych dekoltów i wycięć, przykrywające plecy, ramiona i brzuch, spodnie i spódnice nie krótsze niż do połowy uda;
    - całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste, uczesane włosy;
    - dozwolona jest skromna i bezpieczna biżuteria;
  - b) strój galowy:
    - podczas uroczystości szkolnych wymagany jest strój galowy: biała bluzka / koszula oraz spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym. Na strój galowy nie mogą składać się dresy, bluzy sportowe itp.
    - strój galowy obowiązuje podczas egzaminów na zakończenie szkoły podstawowej oraz gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz.
  - c) na lekcjach wychowania fizycznego uczeń nosi strój sportowy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela przedmiotowca określonymi na początku roku szkolnego.
3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

### § 53

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 11) korzystania z oferty szkoły dotyczącej rozwijania zainteresowań, poszerzania wiedzy, wypoczynku i rekreacji itp.,
- 12) w uzasadnionych przypadkach uzgodnionych z rodzicami / prawnymi opiekunami do skorzystania z telefonu stacjonarnego szkoły.
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 16) pomocy materialnej,
- 17) wnoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych i korzystania z nich na przerwach międzylekcyjnych.

Za wniesiony do szkoły telefon i inne urządzenie multimedialne odpowiada uczeń.

3. Szkolnego rzecznika praw ucznia wybiera samorząd uczniowski na okres kadencji trzech lat.

#### **§ 54**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### **§ 55**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wyłączenia i nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych, chyba że stanowią one pomoc dydaktyczną wykorzystaną do realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- d) nie spożywać posiłków.

5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

7) dostarczenia usprawiedliwienia w terminie 3 dni od czasu powrotu do szkoły po danej nieobecności; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub ustnego, osobistego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. *Rodzic ma prawo usprawiedliwić nieobecność dziecka drogą elektroniczną – poprzez wiadomość w e-dzienniku wysłaną do wychowawcy.* Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Nieobecność do pięciu dni ma prawo usprawiedliwić rodzic/ prawny opiekun, powyżej pięciu dni wymagane jest zaświadczenie lekarskie.

8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

11) dbania o piękno mowy ojczystej,

12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom szkoły (dyrekcji, rady pedagogicznej, nauczycieli, wychowawcy) oraz uchwałom Samorządu Uczniowskiego i klasowego.

b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

c) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

d) szanować poglądy i przekonania innych,

e) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

f) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie pić napojów energetycznych, itp.,

15) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za

zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

18) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

19) powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły, nauczyciela lub pracownika szkoły o dostrzeżonych zagrożeniach w szkole i na terenie obiektu.

20) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty nie wymagane przez szkołę.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 56

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody za:

1) szczególne osiągnięcia w nauce oraz postawę godną naśladowania,

2) zaangażowanie w pracach pożytecznych na rzecz szkoły i środowiska,

3) udział w pracach samorządu szkolnego, klasowego, organizacji uczniowskich,

4) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

2. Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:

a) nagrody zespołowe:

1) dyplom lub nagroda rzeczowa dla klasy za udział w konkursach międzyklasowych, rozgrywkach sportowych – decyzją organizatora,

2) pochwały i wyróżnienia uczniów udzielone przez dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej.

b) nagrody indywidualne:

1) pochwała wychowawcy wobec kolegów w klasie,

2) pochwała dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej, dyplom dla laureatów konkursów przedmiotowych i artystycznych – decyzją organizatora,

3) dyplom Wzorowego Ucznia klas I – III za szczególne osiągnięcia w nauce i postawę godną naśladowania,

4) świadectwo z paskiem dla uczniów klas IV – VIII ze średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną za zachowanie,

5) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów wyróżnionych wpisem do Złotej Księgi,

6) wpis do Złotej Księgi,

7) wpis do Księgi Sukcesów.

### 3. Warunki i zasady udzielania kar

a) za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Ucznia oraz naruszenie godności ludzkiej stosuje się następujące kary

- 1) upomnienie przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie przez dyrektora szkoły;
  - 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców, pedagoga szkolnego, wychowawcy ;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych i klasowych, wycieczkach plebiscytach oraz reprezentowania szkoły
  - 5) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły,
  - 6) zawieszenie prawa do otrzymania stypendium szkolnego,
  - 7) przeniesienie do innej klasy – uchwałą rady pedagogicznej,
  - 8) przeniesienie do innej szkoły – uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem Kuratorium Oświaty.
- b) wykonanie kar wymienionych w pkt. a. może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń pozyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców lub członków rady pedagogicznej.
- c) uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni od kary wymierzonej:
- 1) przez nauczyciela lub wychowawcę klasy do dyrektora szkoły,
  - 2) przez dyrekcję szkoły, radę pedagogiczną do Kuratora Oświaty.

#### § 57

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar udzielonych zgodnie ze statutem szkoły nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 58

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 59**

1. Do każdej przyznanej nagrody uczniów może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 60**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi terminie 7 dni od jej udzielenia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓLOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## **§ 61**

1. Uczniowie oceniani są zgodnie zasadami zawartymi w Ocenianiu wewnątrzszkolnym Szkoły Podstawowej nr 1, które stanowią załącznik nr 1 Statutu Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 62**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, o treści:  
pieczęć okrągła:  
*Szkoła Podstawowa nr 1 w Słupsku*
2. Szkoła używa pieczętek nagłówkowych o treści:



3. *Szkoła Podstawowa nr 1*

*w Słupsku*

*Szkoła Podstawowa nr 1*

*im. Henryka Sienkiewicza*

*76 – 200 Słupsk*

*W. Lutosławskiego 23*

tel. 842 – 55 – 01

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 63**

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar szkoły uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych oraz miejskich, również religijnych. Sztandar szkoły każdorazowo przytrzymywany jest przez poczet sztandarowy szkoły. Poczet wybierany jest przez radę pedagogiczną w drodze głosowania spośród uczniów wyróżniających się wzorowym i bardzo dobrym zachowaniem oraz wysokimi wynikami w nauce z klas rocznikowo najstarszych w szkole. Jeśli uczniowie z klas rocznikowo najwyższych nie spełniają wymogów pocztu sztandarowego, poczet w drodze wyjątku, wybierany jest z klas rocznikowo niżej. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 5 maja.

### **§ 64**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły [sp1slupsk.pl](http://sp1slupsk.pl) oraz do wglądu w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

## **§ 65**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc poprzedni „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 Henryka Sienkiewicza w Słupsku”.
2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

**ZAŁĄCZNIK NR 1** *Ocenianie wewnętrzne Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 2** – *Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 3** *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 4** *Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 5** *Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 6** *Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 7** *Opis sztandaru Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 8** *Opis tarczy Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 9** *Regulamin pracowni komputerowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 10** *Zadania szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole*

**ZAŁĄCZNIK NR 11** *Regulamin szatni Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 12** *Rzecznik Praw Ucznia Szkoła Podstawowa nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*

**ZAŁĄCZNIK NR 13** *Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Słupsku*















