

**Statut
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 1
im. Armii Krajowej
w Sopocie**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),

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

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96),

Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 156 poz. 1046),

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014r. poz.7),

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357).

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§ 1

- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Armii Krajowej – zwana dalej SP1, jest szkołą publiczną z siedzibą w Sopocie, przy ul. Armii Krajowej 50/54.

§ 2

- Organami prowadzącymi SP1 są: miasto na prawach powiatu i gmina Miasta Sopot, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

- Cykl kształcenia w SP1 trwa 6 lat.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. SP1 realizuje następujące cele i zadania:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa na poszczególnych poziomach edukacyjnych poprzez:
 - atrakcyjne i nowatorskie programy nauczania,
 - udział w zajęciach sportowych,
 - udział w zajęciach świetlicy socjoterapeutycznej;
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- organizowanie zajęć wspomagających przygotowanie ucznia do kolejnych etapów życia,
 - poradnictwo i warsztaty psychologiczno – pedagogiczne,
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych w ramach kółek zainteresowań;
- c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku ucznia poprzez:
- promowanie prawidłowych postaw patriotycznych i społecznych,
 - ofertę dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - poszanowanie godności osobistej i wolności światopoglądowej,
 - stworzenie optymalnych warunków umożliwiających uczniowi łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych,
 - dążenie do opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
- wsparcie psychologiczno – pedagogiczne,
 - wnikliwe rozpoznanie sytuacji materialnej uczniów i ustalenie form pomocy,
 - system zapomóg i stypendiów,
 - dążenie do zapewnienia opieki zdrowotnej (etat pielęgniarski i stomatologa),
 - zabezpieczenie prawidłowej opieki podczas zajęć oraz wycieczek szkolnych.
2. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów rozpoczynających naukę w klasach pierwszych poprzez:
- wstępną diagnozę potrzeb psychologiczno – pedagogicznych,
 - warsztaty psychologiczno – pedagogiczne sprzyjające poznaniu nowego zespołu klasowego,
 - organizowanie zajęć integracyjnych, mających na celu adaptację do nowych warunków,
 - poznanie historii i tradycji szkoły,
 - uroczyste przyjęcie w poczet społeczności szkolnej (pasowanie na ucznia klasy pierwszej).

§ 5

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci, w tym dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Szkoła zapewnia uczniom klasy I, II i IV bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz przerw międzylekcyjnych. Pracownicy SP1 realizują zadania wynikające z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami higieny pracy umysłowej.
5. Wszystkie zajęcia, odbywające się na terenie szkoły lub poza nią, prowadzone są pod nadzorem nauczyciela lub osoby upoważnionej przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczniowie, którzy z przyczyn zdrowotnych lub losowych muszą opuścić teren szkoły, o powyższym fakcie powiadamiają wychowawcę klasy. Zgłoszenie musi być poparte pisemnym zwolnieniem od rodzica (opiekuna prawnego). Jeżeli problem zdrowotny lub zdarzenie losowe wystąpi podczas zajęć szkolnych ucznia, dziecko odbiera rodzic (opiekun prawny) lub upoważniona przez niego osoba.
7. Nauczyciele lub opiekunowie grup, prowadzący zajęcia o charakterze sportowo-rekreacyjnym i kulturalnym, zobowiązani są do:
 - egzekwowania postanowień regulaminowych dotyczących zasad korzystania z urządzeń obiektu,
 - dbania o sprawność sprzętu i urządzeń sportowych zgodnie z regulaminem obiektu

- i dostosowania form pracy do jego wymiarów.
8. Nauczyciel, pełniący czynny dyżur, zobowiązany jest do czuwania nad bezpieczeństwem wypoczynku i zabaw uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych.
 9. Wszyscy pracownicy SP1 zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami SP1 są:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Do zadań statutowych Dyrektora Szkoły należy:
 - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą,
 - reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - planowanie i dysponowanie środkami finansowymi szkoły,
 - kierowanie pracą nauczycieli, pracowników obsługi i administracji,
 - realizacja zadań statutowych we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - przewodniczenie i kierowanie pracami Rady Pedagogicznej,
 - realizowanie (zgodnie z przepisami) właściwej polityki kadrowej,
 - motywowanie nauczycieli i pracowników szkoły poprzez system nagród,
 - w przypadku łamania regulaminu pracy, wymierzanie kar porządkowych zgodnie z regulaminem pracy,
 - współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych,
 - tworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna,
 - wnioskowanie do organów prowadzących szkołę – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - powoływanie i odwoływanie Wicedyrektora po zapoznaniu się z opinią organu prowadzącego i członków Rady Pedagogicznej,
 - dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy organami szkoły,
 - przeciwdziałanie przemocy i mobbingowi w szkole,
 - podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych
 - z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,

- nadzorowanie prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - sporządzanie planu awansu i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
 - przygotowanie projektu rocznego planu pracy szkoły,
 - realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor SP1 zapewnia prawidłowy przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - członków zespołów kierowniczych,
 - ogłoszenia i komunikaty umieszczone na tablicach ogłoszeń,
 - opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - informację ustną na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem SP1 w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele w niej zatrudnieni.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły.
4. Rada podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał, których przyjęcie następuje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy SP1,
 - podejmowanie uchwał zatwierdzających wyniki klasyfikacji końcoworocznej uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, programów nauczania i podręczników,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i przedstawianie do zaopiniowania Radzie Rodziców, po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
 - przyjęcie uchwałą Statutu Szkoły albo wprowadzonych w nim zmian,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy szkoły – w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego,
 - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
 - w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - kandydatury osób do powierzenia im funkcji kierowniczych w SP1.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.

§ 9

1. Przedstawiciele rodziców uczniów SP1 wchodzi w skład Rady Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach, przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Radę Rodziców powołuje się na walnym zebraniu delegatów rad oddziałowych z przedstawicieli rad oddziałów poszczególnych klas, na początku każdego roku szkolnego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady,
 - sposoby rozstrzygania sporów ze statutowymi organami szkoły.
 - regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem SP1.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i edukacyjnych.
7. Do kompetencji Rady Rodziców SP1 należą:
 - opiniowanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programów: profilaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania,
 - opiniowanie projektu planu finansowego.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców SP1 może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach właściwych uczniom, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - prawo do zapoznania się z podstawami programowymi i standardami wymagań,

- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- prawo do reprezentowania interesów uczniów.

§ 11

1. Współpraca pomiędzy organami szkoły polega na:
 - wzajemnym informowaniu się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach,
 - wspólnym w rozwiązywaniu problemów,
 - wzajemnej wymianie opinii i poglądów w ważnych dla szkoły sprawach.
2. Organy szkoły współpracują poprzez:
 - udział przedstawicieli jednych organów w niektórych zebraniach innych organów,
 - wymianę dokumentów,
 - wspólne zebrania.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu z organów możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji tych organów i stwarza warunki do bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi.
4. W przypadku wystąpienia sporu (rozbieżności stanowisk) pomiędzy organami (Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim) kwestie sporne rozpatruje Dyrektor Szkoły występując w charakterze mediatora, podejmując działania zmierzające do ugodowego bądź kompromisowego rozstrzygnięcia sporu.
5. W przypadku stwierdzenia, że jeden z organów pozostających w sporze działa niezgodnie lub z naruszeniem swoich kompetencji, Dyrektor rozstrzyga na korzyść drugiego organu.
6. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia sporu jest ostateczna.
7. Kwestie sporne pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zakresie swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja SP1

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Z początkiem każdego roku szkolnego Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala dni wolne od nauki zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora nie później niż do 25 kwietnia każdego roku na podstawie planów finansowych. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz związki zawodowe.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki mają wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowych planów nauczania.
2. Liczebność oddziałów przedstawia się następująco:
 - do 25 uczniów w klasach ogólnych, w tym o zwiększonej ilości godzin wychowania
 - do 20 uczniów w klasach integracyjnych.
3. Do szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym skończą 7 lat oraz mieszkają w obwodzie szkoły lub poza nim.
 - a) Do szkoły mogą być przyjmowane także dzieci 6-letnie, które w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole, objęte były obowiązkiem przedszkolnym oraz mieszkają w obwodzie szkoły lub poza nim. Dzieci 6-letnie, które nie uczęszczały do przedszkola, na wniosek rodziców mogą rozpocząć naukę w pierwszej klasie po przedłożeniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W szkole tworzone są oddziały integracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W szkole organizowane są klasy usportowione o zwiększonej ilości zajęć tenisa ziemnego oraz klasy o zwiększonej ilości godzin języka angielskiego.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 2.
8. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt 2 na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z pkt 8 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie pkt 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i dodatkowe zajęcia edukacyjne, które obejmują:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (*nauka religii*), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (*zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury*) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia

7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.; *wiedza o życiu seksualnym człowieka*), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 1 i 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Powyższe zajęcia prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 15

1. Organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych – edukacyjnych oraz wychowawczych, określa tygodniowy ich rozkład ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, takie jak: nauczanie języków obcych, nauczanie informatyki, zajęcia z wychowania fizycznego, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych. Liczbę uczniów w grupach określają odpowiednie rozporządzenia.
3. Podział oddziałów na grupy dokonywany będzie corocznie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Na wniosek Rady Rodziców szkoła może organizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w okresie ferii w oparciu o posiadaną bazę materialną.

§ 16

1. Organizacja wycieczek, zawodów, imprez poza terenem szkoły wymaga szczegółowych ustaleń. Nauczyciel – opiekun zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu:
 - planowany wyjazd należy zgłosić z tygodniowym wyprzedzeniem Dyrekcji,
 - należy wypełnić kartę wycieczki, uwzględniając czas trwania, miejsce docelowe, charakter i cel, przewidywany powrót, listę uczniów, pisemną zgodę rodziców i zgodę Dyrektora
 - należy przydzielić, w porozumieniu z Dyrekcją, zgodnie z przepisami, dodatkowych opiekunów – nauczycieli (w wycieczkach mogą brać udział rodzice uczniów, którzy jednak nie ponoszą odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo dzieci).
2. Szkoła może być organizatorem imprez dydaktyczno – wychowawczym o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym.

§ 17

1. W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki pedagogicznej (usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela) można uczniów zwolnić z pierwszej bądź ostatniej godziny lekcyjnej, ale tylko wtedy, gdy rodzice zostali poinformowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 18

1. Szkoła zapewnia pomoc i opiekę pedagogiczno – psychologiczną.
2. Koordynatorem działań na terenie szkoły jest pedagog szkolny.

3. Dla prawidłowego rozwoju ucznia szkoła podejmuje następujące działania:
 - diagnozuje sytuację opiekuńczo – wychowawczą ucznia,
 - nawiązuje współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - zawiera kontrakt z uczniem,
 - pracuje indywidualnie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - przeprowadza warsztaty integracyjne,
 - rozwiązuje problemy w zespole wychowawczym,
 - prowadzi szkolenia doskonalące Radę Pedagogiczną z zakresu problematyki opiekuńczo – wychowawczej.
4. Dla zapewnienia realizacji wymienionych działań szkoła współpracuje z następującymi instytucjami: PPP, MOPS, CARITAS, Komendą Policji, Pełnomocnikiem Prezydenta ds. Uzależnień, Stowarzyszeniem „Sopocki Dom”, Sopockie Centrum Wolontariatu i inne.
5. Pedagog gromadzi opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, które zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania muszą być uwzględniane przez wszystkich nauczycieli przedmiotów w procesie edukacyjnym.
6. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz umożliwia im rozwijanie indywidualnych zainteresowań.

§ 19

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie dydaktyki, wychowania i profilaktyki i jest odpowiedzialna za jakość i efekty tej pracy.
2. Do zadań w zakresie dydaktyki należą:
 - współdziałanie rodziców w tworzeniu, a później ewaluacji Statutu Szkoły w zakresie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
 - przedstawienie zmian w WZO na corocznych spotkaniach z rodzicami,
 - zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
 - zaznajomienie ze szkolnym zestawem programów nauczania,
 - organizowanie zebrań o charakterze informacyjnym,
 - stałe, telefoniczne lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, kontakty z rodzicami,
 - informowanie rodziców o postępach dziecka poprzez: powiadomienie pisemne, za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź poprzez kontakt osobisty,
 - powiadomienie rodziców, na miesiąc przed klasyfikacją, o przewidywanych ocenach semestralnych/ końcoworocznych, a w szczególności o zagrożeniu oceną niedostateczną,
 - analiza semestralnych osiągnięć edukacyjnych na zebraniach informacyjnych,
 - spotkania typu: rodzic – uczeń – nauczyciel jako środek zapobiegający bądź rozwiązujący problemy dziecka w zakresie dydaktyki,
 - wykorzystanie umiejętności, możliwości i wiedzy rodziców przy organizacji wycieczek przedmiotowych, godzin z wychowawczych i imprez ogólnoszkolnych.
3. Do zadań w zakresie działań wychowawczych należą:
 - analiza zachowań uczniów na spotkaniach z rodzicami oraz posiedzeniach Rady Rodziców,
 - współdziałanie przedstawicieli rodziców przy opracowywaniu i stałej ewaluacji programu wychowawczego szkoły,
 - zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły oraz ze sposobem funkcjonowania dziennika elektronicznego,
 - zapoznanie z systemem kar i nagród wynikającym ze Statutu Szkoły,
 - współdziałanie rodziców w tworzeniu programu wychowawczego klasy,
 - współpraca w zakresie organizacji imprez klasowych wynikających z planu pracy wychowawcy i planu rozwoju szkoły,
 - szczególne wyczulenie rodziców na problem dewastacji przez dzieci mienia szkolnego (zebrania, posiedzenia Rady Rodziców),
 - wykorzystanie wiedzy rodziców przy organizacji lekcji,
 - współdziałanie rodziców w organizacji wycieczek i zajęć pozalekcyjnych,
 - otoczenie szczególną opieką dzieci z orzeczeniami do integracji.

4. Szkoła zapewnia możliwość zapoznania się ze sposobem funkcjonowania dziennika elektronicznego.
5. Do zadań w zakresie profilaktyki należą:
 - a) włączenie rodziców w budowę programów, szczególnie w zakresie profilaktyki,
 - b) uwzględnienie postulatów rodziców w opracowywaniu planów pracy szkoły w zakresie:
 - zapewnienia indywidualnego rozwoju dziecka,
 - stworzenia atmosfery bezpieczeństwa,
 - pobudzania zdolności ucznia,
 - zwracania szczególnej uwagi na relacje społeczne w klasie,
 - uwzględnienie wiedzy o uczniu w czasie pracy nad programem wychowawczym klasy,
 - zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z siecią placówek wspomagających proces wychowawczy.
6. Szkoła jest zobowiązana do przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji odnośnie szkolnego systemu oceniania w zakresie:
 - wymagań edukacyjnych,
 - procedur i kryteriów oceniania zachowania,
 - trybu przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego,
 - trybu odwoławczego od ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania,
 - osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego postępach w nauce i trudnościach oraz zachowaniu,
 - warunków promocji do klasy programowo wyższej w oparciu o rozporządzenie o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów.

§ 20

1. Za zgodą Dyrektora Szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez słuchaczy.

§ 21

1. Na terenie szkoły działają związki zawodowe zrzeszające nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, których działalność, uprawnienia i zakres obowiązków regulują odrębne przepisy prawne.

§ 22

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - biblioteki,
 - świetlicy,
 - stołówki szkolnej,
 - czytelní multimedialnej,
 - gabinetu pomocy przedlekarskiej,
 - gabinetu logopedycznego,
 - gabinetu terapii pedagogicznej,
 - sali gimnastyki korekcyjnej,
 - zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. Ze względu na dbałość o wysoki poziom kształcenia, wychowania i opieki szkoła zatrudnia:
 - wysoko wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną,
 - pedagoga,
 - nauczyciela terapii pedagogicznej,
 - logopedę,

- w miarę możliwości innych specjalistów.

§ 23

1. Szkoła, celem zapewnienia uczniom możliwości higienicznego spożywania ciepłego posiłku, prowadzi stołówkę szkolną.
2. Organizację stołówki regulują odrębne przepisy, w tym ściśle określony regulamin.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie. Biblioteka jest też miejscem gromadzenia zbiorów i innych nośników informacji.
2. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zadania poszczególnych nauczycieli określone są w planie pracy.
4. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
5. Biblioteka może otrzymywać na swą działalność dotacje od Rady Rodziców.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów.
8. W bibliotece, oprócz księgozbioru, funkcjonuje dział czytelniczo – informacyjny dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa jej regulamin.

§ 25

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej w niej przebywać ze względu na czas pracy rodziców. Jednakże wymagane jest oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) o zatrudnieniu.
2. Organizacja pracy świetlicy regulowana jest rocznym planem pracy szkoły.
3. Organizację pracy świetlicy regulują odrębne przepisy, w tym ściśle określony regulamin.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole są pracownikami SP1 przydzielonymi do poszczególnych oddziałów na zasadzie ilości godzin.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły jest tworzone zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
4. W SP1 zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno – administracyjnych oraz pracowników obsługi.
5. Pracownicy SP1 są zatrudnieni zgodnie z organizacją roku szkolnego i arkuszem organizacyjnym. Opłacani są z budżetu szkoły.
6. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel szkoły doskonali własne umiejętności i podnosi poziom wiedzy merytorycznej. Jego postawa w tej dziedzinie ma być wzorem do naśladowania.
3. Zadania nauczyciela związane są z:
 - odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - prawidłowym kierowaniem przebiegu procesu dydaktycznego, uwzględniającym zasadę indywidualizacji nauczania,
 - dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły,
 - wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
 - przestrzeganiem zasad i kryteriów przyjętych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
 - udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
 - aktywnym pełnieniem dyżurów nauczycielskich, zgodnie z harmonogramem,
 - przestrzeganiem zapisów statutowych,
 - aktywnym uczestnictwem w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - stosowaniem zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - stosowaniem sprawnego, bezpiecznego sprzętu w realizacji procesu dydaktyczno – sportowego,
 - współpracą z kadrą pedagogiczno – psychologiczną,
 - obowiązkiem przestrzegania praw dziecka zawartych w Konstytucji RP, Deklaracji Praw Dziecka oraz innych przepisów,
 - obowiązkiem przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, a szczególnie:
 - a) wymagań edukacyjnych,
 - b) procedur i kryteriów oceny zachowania,
 - c) trybu przeprowadzania sprawdzianów,
 - d) trybu odwoławczego od ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
 - e) osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego postępach i trudnościach w nauce,
 - f) warunków promocji do klasy programowo wyższej,
 - g) przestrzeganiem przepływu informacji na płaszczyźnie szkoła – rodzice (opiekunowie prawni).
4. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki opiekuna stażu, wykonuje dodatkowe zadania wynikające z rozporządzenia o awansie zawodowym.
5. Nauczyciel zatrudniony w szkole ma prawo do:
 - twórczego realizowania programu nauczania,
 - pomocy w swych działaniach ze strony Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego szkołę,
 - zapewnienia mu odpowiednich warunków pracy,
 - obrony swoich praw przez związki zawodowe istniejące na terenie szkoły,
 - rzetelnej oceny jego pracy,
 - nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany nauczyciela lub wychowawcy na wniosek rodziców bądź uczniów, gdy:
 - co najmniej 2/3 uczniów i rodziców danej klasy wystąpi o zmianę,
 - Dyrektor znajduje uzasadnienie dokonania takiej zmiany.

§ 28

1. Wychowawca klasy realizuje swoje obowiązki w zakresie:
 - a) czynności administracyjnych:
 - prowadzenie dokumentacji klasowej: dziennik lekcyjny w klasach
 - I – III lub dziennik elektroniczny w klasach IV – VI, arkusze, świadectwa, opinie o uczniach,
 - przygotowywanie klasyfikacji rocznej i semestralnej przy współpracy
 - z innymi nauczycielami,
 - dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - uczestniczenie w zebraniach z rodzicami,
 - współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi:
 - opracowuje przy współpracy z rodzicami i uczniami program wychowawcy klasy,
 - współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - powiadamia o przewidywanych dla ucznia rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (semestralnej) ocenie na miesiąc przed zakończeniem semestru,
 - zapoznaje rodziców z aspektami życia szkolnego, z obowiązującymi regulaminami i obrzędowością szkoły,
 - zachęca rodziców do różnych form współpracy ze szkołą w zakresie spraw dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - wspiera w zakresie uprawnień szkoły procesów wychowawczych w rodzinach;
 - b) w zakresie zadań opiekuńczo – wychowawczych:
 - przekazywanie prawidłowych zasad współżycia w społeczeństwie,
 - wpajanie zamiłowania i szacunku do pracy,
 - wyrabianie poczucia odpowiedzialności,
 - kształtowanie aktywnego stosunku uczniów do kultury i sztuki,
 - promowanie postaw patriotycznych;
 - c) integrowanie zespołu klasowego poprzez:
 - dbanie o właściwą atmosferę w klasie,
 - wcielanie w życie zasad tolerancji, kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opieranie ich na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
 - organizowanie życia klasowego, imprez i wycieczek klasowych,
 - organizowanie wyborów Rad Klasy,
 - budowanie wzajemnego zaufania;
 - d) reprezentowanie praw wychowanków na forum szkoły;
 - e) dbanie o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - informowanie o obowiązujących w szkole przepisach BHP oraz ppoż.,
 - sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych,
 - poznawanie osobowości uczniów i pozyskiwanie informacji o nich,
 - ich zachowaniu, zainteresowaniach i uczestnictwie w zajęciach pozaszkolnych,
 - rozpoznanie potrzeb poszczególnych uczniów i całego zespołu klasowego oraz czynników środowiskowych mających wpływ na grupę w celu wczesnego rozpoznawania różnego rodzaju deficytów i wnioskowanie o zespoły wyrównawcze, grupy terapeutyczne oraz badania w poradniach pedagogiczno – psychologicznych;
 - f) dbanie o osiąganie przez uczniów postępów w nauce i pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń poprzez:
 - współpracę z pedagogiem szkolnym,
 - dbanie o spełnianie obowiązku szkolnego,
 - motywowanie uczniów do nauki i systematyczne kontrolowanie osiągnięć w nauce swoich uczniów,
 - współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem w sprawach swoich wychowanków,
 - zachęcanie do udziału w różnorodnych konkursach.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze

strony Dyrekcji Szkoły, zespołu wychowawczego, pedagoga szkolnego, rodziców oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 29

1. Pedagog szkolny organizuje w szkole pomoc pedagogiczną i socjalną.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w zakresie:
 - rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizy przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych, popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,
 - określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 - opracowania form udzielania pomocy uczniom zdolnym,
 - działania na rzecz zorganizowania opieki, pomocy materialnej i opiekuńczo – wychowawczej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej; współpraca z MOPS, CARITAS,
 - opracowywania i weryfikacji danych związanych ze sprawdzianem zewnętrznym,
 - współdziałania w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktyczno-opiekuńczej,
 - prowadzenia zajęć psychoedukacyjnych lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień,
 - zwoływania zespołów konsultacyjnych (wychowawca, psycholog, opiekun Samorządu, inny nauczyciel), przygotowanie i wdrażanie w porozumieniu z rodzicami programu działań dla uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze.
3. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcą klasy w zakresie realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poprzez:
 - informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o niespełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - wszczynanie procedury postępowania egzekucyjnego w odniesieniu do niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
 - kierowanie wniosków o wszczęcie egzekucji administracyjnej do właściwych organów,
 - udzielanie porad i pomocy wychowawcom klas, nauczycielom do pracy
 - z uczniami sprawiającymi trudności bądź będącymi w nietypowej sytuacji,
 - nawiązanie kontaktów z instytucjami powołanymi do wspierania i kontroli (sąd, Policja, PPP, Pełnomocnik Prezydenta ds. Uzależnień),
 - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci,
 - udzielanie pomocy rodzicom w sprawach związanych z przeniesieniem dziecka do innej placówki,
 - udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rówieśniczych
 - i środowiskowych,
 - realizowanie we współpracy z nauczycielami i wychowawcami zaleceń PPP,
 - monitorowanie tematyki godzin wychowawczych, co do zgodności
 - z programem wychowawczym szkoły.
4. Pedagog szkolny organizuje sobie czas pracy na terenie szkoły tak, by przynajmniej raz w tygodniu, w godzinach popołudniowych, umożliwić rodzicom kontakt ze sobą. Informacja o tym umieszczana jest w miejscu ogólnodostępnym i przekazywana rodzicom na spotkaniach.
5. Pedagog szkolny jest zobowiązany do uczestnictwa w Radach Pedagogicznych i spotkaniach z rodzicami.
6. Pedagog szkolny jest aktywnym członkiem komisji stypendialnej i zespołu kryzysowego.
7. Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
 - roczny plan pracy,
 - dziennik zajęć,
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej oraz ewidencję i dokumentację uczniów szczególnie zdolnych,

- zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
 - kompleksową dokumentację dzieci z dysfunkcjami,
 - ewidencję i dokumentację uczniów przebadanych w PPP,
 - dokumentację przyznawanych uczniom stypendiów i nagród.
8. Pedagog szkolny współpracuje z Dyrekcją Szkoły. Składa okresową informację ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej.

§ 30

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie
 - z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - wykonywanie prac organizacyjno – technicznych, takich jak: gromadzenie, ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów,
 - prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
 - sporządzanie projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki,
 - gromadzenie i upowszechnianie wśród rodziców publikacji związanych
 - z wychowaniem.

§ 31

1. Szkoła wyznacza nauczyciela pełniącego funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
- opracowanie procedur postępowania w sytuacjach trudnych,
 - śledzenie na bieżąco przepisów prawa dotyczącego bezpieczeństwa,
 - uczestniczenie w pracach zespołu kryzysowego,
 - gromadzenie informacji na temat poziomu bezpieczeństwa oraz składanie bieżących i rocznych sprawozdań Dyrektorowi Szkoły,
 - współpraca ze środowiskiem,
 - popularyzacja w środowisku szkolnym informacji na temat bezpieczeństwa,
 - prowadzenie dokumentacji rejestrujących sytuacje trudne i niebezpieczne,
 - opracowanie planu poprawy bezpieczeństwa.

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela logopedę.
2. Do zadań logopedy należy profilaktyka wad wymowy, diagnostyka i praca terapeutyczna.
3. Nauczyciel logopeda opracowuje roczny plan pracy, prowadzi dokumentację i sporządza sprawozdanie z ewaluacji.

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli terapii pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela terapeuty należy pomoc dzieciom mającym trudności w nauce, praca

wyrównawcza i korekcyjno – kompensacyjna.

3. Nauczyciel terapeuta opracowuje roczny plan pracy, prowadzi dokumentację i sporządza sprawozdanie z ewaluacji.

§ 34

1. Do zadań i kompetencji Wicedyrektora należy:
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału pracy,
 - opracowywanie okresowych analiz z pracy wychowawczo – opiekuńczej,
 - opracowywanie tygodniowych rozkładów lekcji,
 - zabezpieczenie dokumentacji nauczycieli i uczniów,
 - organizowanie zastępstw doraźnych,
 - przygotowywanie i nadzorowanie prac związanych z organizacją sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - organizowanie dyżurów nauczycielskich,
 - nadzorowanie i kontrolowanie szkolnej dokumentacji pedagogicznej,
 - opracowywanie harmonogramu spotkań z rodzicami,
 - nadzorowanie działań związanych z organizacją wycieczek,
 - koordynowanie i nadzorowanie pracy wychowawczo – opiekuńczej,
 - nadzór nad przygotowywaniem imprez szkolnych,
 - kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
 - organizowanie nauczania indywidualnego,
 - kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach wychowawców, opiekunów organizacji szkolnych, liderów zespołów przedmiotowych, świetlicy szkolnej,
 - rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
 - zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności oraz wykonywanie innych czynności zleconych przez niego,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 35

1. Głównego księgowego i specjalistę do spraw płac zatrudnia się w szkole dla prawidłowego funkcjonowania komórki finansowo-księgowej.
2. Główny księgowy ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy komórki finansowo-księgowej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków przygotowuje Dyrektor Szkoły w oparciu o stosowne rozporządzenia.
4. Główny księgowy jest bezpośrednim przełożonym pozostałych pracowników komórki finansowo – księgowej i ustala dla nich szczegółowy zakres czynności oraz kontroluje ich pracę.
5. W szkole zatrudnia się specjalistów ds. administracyjnych, którzy są odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie kancelarii.
6. W szkole zatrudnia się specjalistę ds. kadr, który jest odpowiedzialny za prowadzenie i zabezpieczenie akt osobowych pracowników oraz obsługę kadrową pracowników szkoły.
7. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi na stanowiska: sprzątaczkę, konserwatora, woźnej, kucharza oraz pomocy kuchennej.
8. Zasady zatrudniania pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.
9. W szkole zatrudnia się specjalistę ds. gospodarczych, który kieruje i nadzoruje realizację całokształtu zadań administracyjno – gospodarczych, a w szczególności:
 - organizację i bezpośredni nadzór nad wykonaniem zadań związanych z prawidłową obsługą szkoły,
 - zabezpieczenie budynków i majątku szkoły przed zniszczeniem, kradzieżą i pożarem,

- organizację zaopatrzenia w sprzęt szkolny, gospodarczy, środki dydaktyczne, środki czystości, artykuły, kancelaryjne i druki, odzież ochronną, pieczęci i inne niezbędne materiały,
 - prowadzenie bieżącej inwentaryzacji składników majątkowych.
10. Specjalista ds. gospodarczych jest bezpośrednim przełożonym dla wszystkich pracowników administracyjno – obsługowych z wyjątkiem pracowników komórki finansowo – księgowej oraz specjalisty ds. kadr.
 11. Do zakresu czynności specjalisty ds. gospodarczych należy:
 - przygotowanie szczegółowych zakresów czynności dla podwładnych,
 - organizacja i nadzór ich pracy,
 - wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie comiesięcznej premii, nagród okolicznościowych zgodnie z wewnętrznym regulaminem,
 - wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o ukaranie pracownika.
 12. W szkole zatrudnia się intendenta, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności związanej z dożywianiem w szkole, a szczególnie:
 - nadzór nad właściwym zaopatrzeniem i gospodarką środkami żywności,
 - przygotowanie jadłospisów z uwzględnieniem właściwych norm żywieniowych,
 - prowadzenie dokumentacji i sporządzanie sprawozdań dotyczących żywienia,
 - współpracę z komórką księgowo – finansową, tj. terminowe rozliczanie się z pobranych zaliczek i dokonywanie wpłat środków z odpłatności za żywienie według obowiązujących zasad księgowych.
 13. W szkole zatrudnia się pracownika BHP oraz Społecznego Inspektora Pracy. Szczegółowy zakres czynności jest określony odrębnymi przepisami.
 14. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej i dbania o dobre imię szkoły.

§ 36

1. Na terenie szkoły funkcjonują następujące zespoły:
 - zespół kierowniczy,
 - zespoły przedmiotowe,
 - zespół wychowawczy,
 - zespół ds. kształcenia i dofinansowania nauczycieli,
 - zespół ds. profilaktyki,
 - zespół ds. pomocy stypendialnej i materialnej,
 - zespół promujący szkołę,
 - zespół kryzysowy,
 - zespół ds. integracji.
2. Zespół kierowniczy szkoły tworzą Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor oraz przedstawiciele związków zawodowych działających przy SP1. Zespołowi kierowniczemu przewodniczy Dyrektor Szkoły.
3. Do celów i zadań zespołu kierowniczego należą:
 - wyrażanie opinii na tematy związane z działalnością szkoły,
 - zgłaszanie inicjatyw i propozycji usprawnień działalności szkoły,
 - ustalanie przedsięwzięć mających na celu podnoszenie wydajności pracy i efektywności nauczania,
 - opiniowanie wniosków o przyznanie nagród: Dyrektora Szkoły, Prezydenta Miasta Sopotu, Kuratora i Ministra Oświaty.
4. Posiedzenia zespołu odbywają się na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele uczący w szkole:
 - humanistyczny: język polski, historia, religia, język angielski i niemiecki,
 - matematyczno – przyrodniczy,
 - kształcenia zintegrowanego.
6. Celem zespołów przedmiotowych jest wymiana doświadczeń w pracy dydaktycznej oraz doskonalenie warsztatów pracy nauczycieli przedmiotu.

7. Zadania zespołów:
 - wymiana doświadczeń dydaktycznych,
 - przedsięwzięcia związane z reformą szkolnictwa,
 - poznanie aktów prawnych dotyczących ramowych planów nauczania, podstaw programowych oraz systemu oceniania i klasyfikowania,
 - opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
 - analiza i wybór nowych programów nauczania,
 - ustalanie zestawu szkolnych programów nauczania,
 - ustalenie kryteriów wymagań i oceniania uczniów ze specyficznymi wymaganiami edukacyjnymi, w tym uczniów niepełnosprawnych,
 - doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,
 - współpraca przy opracowywaniu rozkładów materiału z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny, w oparciu o podstawy programowe,
 - dobór obowiązujących podręczników dla poszczególnych poziomów nauczania,
 - opiniowanie, przygotowanych w szkole, autorskich programów nauczania
 - i innowacji,
 - przygotowywanie standardów edukacyjnych i kryteriów oceny dopuszczającej z poszczególnych przedmiotów,
 - obserwowanie lekcji otwartych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - objęcie szczególną opieką uczniów uzdolnionych oraz uczniów słabych,
 - objęcie opieką uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - pomoc młodym nauczycielom.
8. Terminarz spotkań zespołów i ich częstotliwość wynika z aktualnych potrzeb szkoły. Spotkania zwołuje przewodniczący zespołu przedmiotowego
9. Zespoły przedmiotowe mogą stanowić doraźne ciało doradcze dla poszczególnych organów SP1.
10. Istnienie zespołów uzasadniają bieżące potrzeby szkoły. W razie ich wygaśnięcia zespoły w każdej chwili mogą ulec rozwiązaniu.
11. Zespół wychowawczy tworzą: Wicedyrektor, pedagog szkolny, przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
12. Zespół wychowawczy analizuje sprawy w zakresie:
 - dydaktycznym,
 - wychowawczym,
 - opiekuńczym,
 - pomocy materialnej dla uczniów.
13. Zadania zespołu:
 - koordynowanie pracy wychowawczej szkoły,
 - podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie patologiom społecznym oraz rozpoznawanie ich w środowisku szkolnym,
 - monitorowanie i ewaluacja programów wychowawczych,
 - sporządzanie sprawozdania z realizacji programów wychowawczych i profilaktycznych.
14. Zespół ds. doskazywania i dofinansowania kształcenia nauczycieli tworzą Dyrektor Szkoły i przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole.
15. Zespół udziela wsparcia finansowego nauczycielom na indywidualne doskazywanie i doskazywanie zawodowe ze środków wyodrębnionych w budżecie organu prowadzącego szkoły.
16. Zadania zespołu:
 - zbieranie wniosków od nauczycieli zainteresowanych doskazywaniem i doskazywaniem,
 - analizowanie wniosków zgodnie z przyjętym regulaminem w oparciu o program rozwoju szkoły,
 - sporządzanie sprawozdania z przyznania dofinansowania na doskazywanie i doskazywanie nauczycieli.
17. Zespół ds. profilaktyki tworzą Wicedyrektor, pedagog szkolny i wychowawcy.
18. Cele działania zespołu:
 - diagnoza środowiska,

- opracowanie programów naprawczych lub doskonalących w zakresie profilaktyki,
 - wdrażanie przedsięwzięć,
 - ewaluacja programów.
19. Zadania zespołu:
- szkolenia Rady Pedagogicznej,
 - diagnoza oraz opracowanie metod i narzędzi pracy,
 - współpraca szkoły z rodzicami w celu zapobiegania problemom i przeciwdziałania zjawiskom patologicznym w szkole,
 - prezentowanie wyników diagnozy,
 - określenie wskaźników ewaluacji.
20. Zespół kryzysowy tworzą Dyrektor, Wicedyrektor, pedagog, wychowawcy i nauczyciele przedmiotowi.
21. Cele działania zespołu:
- diagnoza bieżącej sytuacji wychowawczej szkoły,
 - pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów.
22. Zadania zespołu:
- wspomaganie pracy wychowawców i nauczycieli,
 - zbieranie informacji o wszelkich destrukcyjnych zachowaniach uczniów i przekazywanie ich Dyrekcji Szkoły, w formie pisemnego raportu,
 - diagnozowanie sytuacji problemowej.
23. Pedagog ma obowiązek ściśle współpracować z wychowawcami klas celem zdiagnozowania zagrożeń.
24. Zespół ds. pomocy stypendialnej i materialnej tworzą Wicedyrektor, pedagog szkolny oraz przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
25. Zespół analizuje sprawy w zakresie udzielania uczniom pomocy:
- stypendialnej,
 - materialnej.
26. Szczegółowe zadania zespołu:
- podejmowanie działań mających na celu rozpoznanie w środowisku szkolnym uczniów z problemami materialnymi i sporządzanie ich listy na wniosek wychowawców,
 - analizowanie wniosków zgodnie z regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów,
 - sporządzanie protokołów i sprawozdania z przyznawania dofinansowania dla uczniów.
27. Zespół promujący szkołę tworzą Dyrektor, Wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej. Zespół promuje szkołę w środowisku lokalnym, gromadzi materiały informacyjne o szkole oraz tworzy wizerunek szkoły na zewnątrz.
28. Zadania zespołu:
- współpraca z mediami,
 - organizacja konkursów przedmiotowych, festynów sportowych,
 - aktualizowanie strony internetowej szkoły,
 - zapraszanie przedstawicieli organów prowadzącego i nadzorującego na uroczystości szkolne.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§ 37

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - kryteria naboru oraz przyjęcia uczniów ustala komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna szkoły, w skład której wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor, nauczyciele przyszłych klas pierwszych, w oparciu o regulamin rekrutacji,
 - przyjęcie do klasy pierwszej następuje po złożeniu wniosku przez rodzica (prawnego opiekuna), przy czym, w przypadku klasy usportowionej, wymagane jest oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w tego typu oddziale,
 - dopuszcza się możliwość przyjęcia uczniów do poszczególnych klas w trakcie trwania roku szkolnego,
 - przyjęcie uczniów do klas integracyjnych przebiega zgodnie z odrębnymi kryteriami i przepisami,
 - uczniowie spoza rejonu przyjmowani są na podstawie podania rodziców.

§ 38

1. Statut Szkoły zgodnie z przepisami konstytucyjnymi i ratyfikowaną przez Polskę Konwencją Praw Dziecka, mając na uwadze ochronę poszanowania godności człowieka i gwarantując mu warunki prawidłowego rozwoju, określa zakres praw i obowiązków ucznia.
2. Uczeń SP1 ma prawo do:
 - informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania oraz jawności ocen,
 - korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
 - tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - poszanowania swej godności,
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - swobody wyrażania myśli, przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
 - korzystania z pomocy doraźnej,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - nietykalności osobistej,
 - bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - korzystania, zgodnie z regulaminami, z pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
 - korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów szkolnych,
 - reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - pomocy w przypadku trudności, w nauce,
 - korzystania z poradnictwa pedagogicznego,
 - wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
 - doraźnej pomocy zdrowotnej w godzinach pracy gabinetu lekarskiego i stomatologicznego,
 - ochrony przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - systematycznego przygotowywania się i aktywnego uczestniczenia
 - w zajęciach lekcyjnych,
 - dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i na terenie obiektów sportowych,
 - wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 - przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - dbania o honor i tradycję szkoły,
 - podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - okazywania szacunku ludziom poprzez stosowanie się do społecznie akceptowanych

- form,
- kulturalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - dbania o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych według następujących zasad:
 - a) wszelkie nieobecności mogą być usprawiedliwiane przez zaświadczenie wystawione przez rodziców (prawnych opiekunów) lub zwolnienie lekarskie,
 - b) uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły dostarczyć wychowawcy jedno z wyżej wymienionych zaświadczeń,
 - c) rodzic (prawny opiekun) powinien uprzedzić szkołę o mającej trwać dłużej nieobecności ucznia, np. spowodowanej wyjazdem oraz zadbać o uzupełnienie zaległości powstałych z tego tytułu,
 - d) obowiązek uzyskania zgody od nauczyciela – wychowawcy na wszelkie wyjścia ze szkoły w czasie objętym planem lekcji, a pod jego nieobecność, od Dyrekcji Szkoły. Uzyskanie zgody uzależnione jest od okazania pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) indywidualnego zaliczenia braków wiadomości wynikających z dużej absencji w szkole spowodowanej chorobą,
 - f) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom statutowym regulującym zasady używania w szkole telefonów komórkowych i środków telekomunikacyjnych: podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych środków audiowizualnych,
 - g) aparaty telefoniczne podczas pobytu ucznia w szkole muszą być wyłączone
 - h) i schowane, a w czasie przerw mogą być używane wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - i) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą wszelkich środków audiowizualnych
 - j) i telekomunikacyjnych jest bezwzględnie zabronione,
 - k) naruszenie przez ucznia na terenie szkoły powyższych zasad pociąga za sobą sankcje wynikające z zapisu w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - l) wszelkie wnoszenie na teren szkoły sprzętu elektronicznego i telekomunikacyjnego niesie za sobą odpowiedzialność cywilną i materialną ucznia,
 - m) zgłaszania swoich zastrzeżeń do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy.

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem –opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie.

Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, Wicedyrektora, których decyzje są ostateczne.

§ 39

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO).
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zostały opracowane przez zespół wychowawczy i zatwierdzone po konsultacjach z uczniami i ich rodzicami.

§ 40

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - naukę,
 - pracę na rzecz szkoły,
 - wybitne osiągnięcia naukowe,
 - wzorową postawę uczniowską,
 - wybitne osiągnięcia sportowe.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

- pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - dyplom, list pochwalny za osiągnięcia w nauce i sporcie,
 - nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta,
 - nagrody dla zwycięzców olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych,
 - nagrody rzeczowe dla najlepszych sportowców szkoły, w poszczególnych dyscyplinach sportowych, wyłonionych w rankingu szkolnym,
 - świadectwo z wyróżnieniem przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - nagroda książkowa wręczana na apelu szkolnym.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz budżetu Rady Rodziców.
 5. Szkoła występuje o inne nagrody finansowe ze środków pozaszkolnych.

§ 41

1. Społeczność szkoły karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących na jej terenie regulaminów.
2. Ustala się następującą gradację kar:
 - upomnienie wychowawcy klasy,
 - nagana wychowawcy klasy,
 - upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) o nagannym zachowaniu lub lekceważącym stosunku do obowiązków szkolnych.
 Zastosowanie którejkolwiek z kar wymienionych w § 41 pkt. 2 ma wpływ na obniżenie oceny zachowania.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.
4. Za szkody materialne odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr1 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej w szkole określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy prowadzący działalność finansową mają wyznaczone działania i ponoszą odpowiedzialność materialną w zakresie swoich obowiązków.

§ 43

1. Akta czynne szkoły prowadzą pracownicy ekonomiczno – administracyjni.
2. Dokumentacja pedagogiczna (dydaktyczno – wychowawczą) prowadzona jest przez nauczycieli i Dyрекcję Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Akta nieczynne przechowywane są w archiwum szkoły.
4. Akta i dokumentacja wymienione w § 43 pkt. 1 – 3 prowadzone są i przechowywane wg odrębnych przepisów.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 44

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej 2/3 regulaminowego jej składu.

§ 45

1. Procedura powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o ważnych decyzjach, dotyczących szkoły – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:
 - organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów tej szkoły,
 - Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice (prawni opiekunowie) podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego,
 - na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) decyzję. Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego dołącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 46

1. W oparciu o program wychowawczy szkoły opracowano ceremoniał uroczystości szkolnych – pasowania na ucznia oraz czytelnika

§ 47

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 3 września 2007 roku.
4. Nowelizacja statutu obowiązuje od dnia 24 czerwca 2016 roku.

Załączniki do Statutu Szkoły Podstawowej Oddziałami Integracyjnymi nr1 w Sopocie:
(Poniższy wykaz programów i regulaminów szczegółowo określa zasady funkcjonowania szkoły.)

- ⤴ Regulamin pracy,
- ⤴ Regulamin pracy Rady Pedagogicznej,
- ⤴ Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej,
- ⤴ Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO),
- ⤴ Regulamin pracy Rady Rodziców,
- ⤴ Regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego,
- ⤴ Program dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczy,
- ⤴ Szkolny Program Profilaktyki,
- ⤴ Szkolny program zespołu kryzysowego,
- ⤴ Procedury postępowania w przypadkach szczególnych,
- ⤴ Regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej,
- ⤴ Regulamin świetlicy,
- ⤴ Regulamin stołówki szkolnej,
- ⤴ Regulamin zespołów działających na terenie szkoły,
- ⤴ Regulamin wycieczek,
- ⤴ Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.