

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie nadania statutu ośmioletniej Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej, ul. Chopina 34**

Na podstawie art. 88 ust. 7 w zw. z art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.), oraz Uchwały Nr X/142/2019 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 15 maja 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/550/2017 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. – na wniosek Prezydenta Miasta

**Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej  
uchwała:**

**§ 1.** Nadać statut ośmioletniej Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej, ul. Chopina 34, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Akt założycielski Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej, ul. Chopina 34 stanowi załącznik do Uchwały Nr X/142/2019 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 15 maja 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/550/2017 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Dąbrowie Górniczej

**Agnieszka Pasternak**

**Statut ośmioletniej Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych  
im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej, ul. Chopina 34**

**Rozdział 1.**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Szkoła Podstawowa nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła ma siedzibę w Dąbrowie Górniczej przy ul. Chopina 34.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Górnicza.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

**Rozdział 2.**

**§ 2. Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
- 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 7) promuje zdrowy tryb życia;
- 8) realizuje swoje zadania, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencji o Prawach Dziecka;

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, jak również współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

- 1) nauczyciele odpowiadają za realizację wszystkich zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej, dostosowując wymagania edukacyjne do możliwości uczniów;
- 2) pedagog lub wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem organizuje szkolenia rodziców oraz szkolenia rady pedagogicznej, korzystając w miarę potrzeb z pomocy pracowników poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) dyrektor szkoły w miarę potrzeby zasięga opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej;
- 4) nauczyciele i wychowawca na bieżąco i systematycznie obserwują postępy ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów.

10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

12. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) sal gimnastycznych;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) biblioteki;
- 6) świetlicy;
- 7) stołówki;
- 8) basenu;
- 9) kompleksu sportowego;
- 10) internatu;
- 11) stadionu lekkoatletycznego.

13. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu.

14. Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

15. Kołem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.

16. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

17. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole.

18. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
  - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
  - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
  - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 8) promowanie idei wolontariatu.
19. Na każdy rok szkolny koordynator Koła Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
20. Dwa razy w roku po zakończeniu semestru i na koniec roku szkolnego Klub Wolontariatu przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań.
21. Członkowie Koła Wolontariatu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
22. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
23. Działania wychowawcy i dyrektora mają na celu propagowanie wśród uczniów idei wolontariatu.
24. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę na wykonywanie zadań statutowych szkoły, z wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.

## **Rozdział 3.**

### **§ 3. Organy szkoły**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

### **§ 4. Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 8) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
- 12) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## **§ 5. Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady, o którym mowa w ust. 10.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.

11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

12. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego uchwalenie.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 6. Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 7. Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

#### **§ 8. Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

#### **§ 9. Organizacja szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 10. Organizacja oddziałów sportowych**

1. Szkolenie sportowe w Szkole prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
2. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły, poza oddziałami działającymi na zasadach ogólnych.
3. Szkoła kształci w następujących dyscyplinach sportu - piłka siatkowa dziewcząt, pływanie dziewcząt i chłopców, lekkoatletyka dziewcząt i chłopców, koszykówka chłopców.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
5. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych, o których mowa w ust. 4, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
7. W ramach ustalonego, zgodnie z ust. 4, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są także obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
8. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.



9. Uczniom oddziałów sportowych uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania zapewnia się w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania - jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

## **Rozdział 4.**

### **§ 11. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 nauczyciele i wychowawcy przekazują:

1) uczniom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodzicom (prawnym opiekunom) - na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez wychowawców klas podczas indywidualnych spotkań.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według następujących zasad:

1) uczeń - na zajęciach edukacyjnych;

2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.

14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

## **§ 12. Oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Oceny bieżące, a począwszy od klasy IV śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

**§ 13.** 1. W klasach I – III ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiada bogatą wiedzę, łączy wiadomości z różnych źródeł, wykorzystuje je biegle, twórczo rozwiązuje problemy, proponuje śmiało, odważne rozwiązania problemów i zadań, uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości, wykorzystuje je sprawnie w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, bardzo dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, potrafi poprawić wskazane błędy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania, w sytuacjach problemowych wymaga pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który odmawia wykonania zadania, nie potrafi uzasadnić odmowy.

2. W klasach IV – VIII ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczone treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 14. 1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:**

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) zeszyty ucznia;
- 6) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu.

2. Nauczyciel informuje ucznia o liczbie sprawdzianów pisemnych w półroczu i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być poprawiona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

3. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki w danym oddziale.

#### **§ 15. Ocena zachowania**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, określonym w odrębnych przepisach.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

6. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 17. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

2. Dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

6. Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy może zdecydować o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 18. Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.

2. Szkoła dostosowuje formy pomocy do indywidualnych potrzeb uczniów.

3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

4. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami), przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.

5. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

## **Rozdział 5.**

### **§ 19. Świetlica szkolna**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.

3. Uczniowie przebywający w świetlicy mają zapewnioną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.

4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) udzielenie pomocy w nauce;
- 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć świetlicy.

6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

### **§ 20. Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

4. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.

5. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.

6. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

7. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.

8. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,

- 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;
- 3) ustala stan majątkowy biblioteki;
- 4) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
- 5) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
- 6) udziela porad w wyborze książek;
- 7) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
- 8) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
- 9) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

9. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.

10. Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza podręczniki przekazane szkole przez MEN oraz podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnej procedurze.

11. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) zachęcanie młodzieży do udziału w konkursach i akcjach organizowanych przez inne biblioteki,
- 2) organizowanie spotkań z pisarzami,
- 3) informowanie o godzinach pracy bibliotek miejskich.
- 4) zapoznavanie księgozbiorem biblioteki szkolnej, jego strukturą, ciekawymi pozycjami;
- 5) prezentację zakupionych nowości i innych pozycji;
- 6) zachęcanie do czytania wspólnie z dziećmi;
- 7) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 8) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.

12. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej jest przeprowadzana na podstawie przepisów odrębnych.

## **§ 21. Organizacja internatu**

1. Szkoła zapewnia uczniom pobyt w internacie.

2. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania. Wychowankami internatu mogą być uczniowie, którzy w miejscach stałego zamieszkania nie mają możliwości kształcenia w szkole sportowej.

3. Internat jest integralną częścią szkoły.

4. Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
- 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
- 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
- 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

5. Internat zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą, w ramach której organizowana jest nauka własna, wypoczynek, rekreacja, rozrywka i zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia, a w szczególności:

- 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
  - 2) możliwość korzystania z wyżywienia,
  - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
  - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
  - 5) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
6. Zakwaterowanie w internacie jest płatne.
7. Warunki odpłatności za żywienie i zakwaterowanie określają odrębne przepisy.
8. Cele i zadania internatu a także prawa i obowiązki wychowanków zawarte są w regulaminie internatu.
9. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
10. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 30 uczniów.
11. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
12. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
13. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
14. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
15. Za zgodą organu prowadzącego szkołę internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając uczniom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.

## **Rozdział 6.**

### **§ 22. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

### **§ 23. Prawa nauczyciela**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.



## **§ 24. Obowiązki nauczyciela**

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 każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) traktować uczniów z szacunkiem;
- 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
- 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach;
- 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

## **§ 25. Zadania wychowawcy**

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) stworzenie warunków umożliwiających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
- 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.

5. Zadania wychowawcy wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Wychowawca:

- 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
- 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
- 3) rozwija zainteresowania ucznia.

7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny;
- 2) prowadzi arkusze ocen;
- 3) wypisuje świadectwa;
- 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

## **§ 26. Zadania pedagoga**

Do zadań pedagoga należy 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 w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

### **§ 27. Zadania psychologa**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### **§ 28. Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

## **Rozdział 7.**

### **§ 29. Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu;
- 2) dostępu do różnych źródeł informacji (prasa, Internet);
- 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach;
- 4) opieki podczas pobytu w szkole;
- 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;

- 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
- 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
- 12) znajomości swoich ocen;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych);
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych;
- 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
- 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
- 7) usprawiedliwiać w terminie 3 dni po powrocie do szkoły nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne.

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
- 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
- 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.

5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 8.**

### **§ 30. Nagrody**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.

3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

## **§ 31. Kary**

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:

- 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
- 3) dokonanie kradzieży;
- 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
- 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły i innych uczniów szkoły.

2. O udzieleniu kary decyduje dyrektor szkoły.

3. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy;
- 2) upomnienia dyrektora szkoły;
- 3) nagany;
- 4) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień;
- 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) zawieszenia w prawach ucznia.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
- 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
- 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.

7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.

8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni. i wydaje opinię w tej sprawie.

9. Po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

## **Rozdział 9.**

### **§ 32. Ceremoniał szkolny**

1. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.

2. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

3. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.

4. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

5. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

## **Rozdział 10.**

### **§ 33. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Statut szkoły jest udostępniony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

**Uzasadnienie**  
**do projektu Uchwały Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej**  
**w sprawie nadania statutu ośmioletniej Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w**  
**Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Dąbrowie Górniczej, ul. Chopina 34**

Na sesji w dniu 15 maja 2019 r. Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej podjęła Uchwałę Nr X/142/2019 w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/550/2017 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.

Uchwała ta, zgodnie z wymogiem art. 210 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 60, z późn. zm.) stanowi jednocześnie akt założycielski Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków. Szkoła Podstawowa nr 33 rozpocznie działalność z dniem 1 września 2019 r.

W konsekwencji niezbędne jest również nadanie statutu Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Sportowymi w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków.

Statut szkoły podstawowej, która rozpocznie działalność z dniem 1 września 2019 r. musi odpowiadać wymaganiom określonym w art. 98 ustawy – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.). Ponadto zgodnie z art. 88 ust. 7 tej ustawy statut nadaje szkole organ prowadzący, którego kompetencje wykonuje rada gminy, stosownie do treści art. 29 ust. 1 pkt 1.

Zachodzi zatem konieczność podjęcia uchwały w przedmiotowej sprawie.

II Zastępca Prezydenta Miasta  
Bożena Borowiec