

STATUT

Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Krakowie.

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Tekst jednolity - Dz. U. z 2019 r. poz.1148)
- Art. 364 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019r., poz.1247)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1637)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne(Dz. U. z 2017 r., poz. 2058)
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 22sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 28 sierpnia 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych(Dz. U. z 2019 r. poz. 1674)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela (Tekst jednolity z dnia 13 kwietnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----------|
| <u>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE</u> | <u>2</u> |
| <u>ROZDZIAŁ II MISJA SZKOŁY</u> | <u>3</u> |
| <u>ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY</u> | <u>4</u> |
| <u>ROZDZIAŁ IV SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY</u> | <u>6</u> |
| <u>ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....</u> | <u>9</u> |
| <u>ROZDZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</u> | <u>14</u> |
| <u>ROZDZIAŁ VII ZASADY WSPÓŁPRACY ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY</u> | <u>22</u> |
| <u>ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY</u> | <u>24</u> |
| <u>ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY</u> | <u>31</u> |
| <u>ROZDZIAŁ X WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI</u> | <u>40</u> |
| <u>ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE SZKOŁY</u> | <u>43</u> |
| <u>ROZDZIAŁ XII WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....</u> | <u>50</u> |
| <u>ROZDZIAŁ XIII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE</u> | <u>68</u> |
| <u>ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</u> | <u>76</u> |

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Nazwa szkoły:

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego w Krakowie

2. Siedziba szkoły:

Budynek przy ulicy Basztowej 7/8, 31 – 134 Kraków

3. Organ prowadzący:

Urząd Miasta Krakowa – Wydział Edukacji

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje:

Minister Kultury i Dziedzictwa narodowego – Centrum Edukacji Artystycznej

5. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie przedmiotów ogólnokształcących przewidzianych dla szkoły podstawowej oraz przedmiotów muzycznych w zakresie szkoły muzycznej I stopnia.

6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.

7. Kierunki kształcenia:

- 1) ogólnokształcący – w ramach realizacji obowiązku szkolnego, obejmujący program nauczania szkoły podstawowej,
- 2) artystyczny – muzyczny – obejmujący program nauczania szkoły muzycznej I stopnia - w sekcjach:
 - a) fortepianu
 - b) instrumentów smyczkowych i gitary
 - c) instrumentów dętych, perkusji i akordeonu
 - d) teorii

8. Tradycje szkoły:

- 1) Dzień Patrona Szkoły obchodzony łącznie z Narodowym Świętem Niepodległości
- 2) Święto Szkoły - Koncert galowy w Filharmonii Krakowskiej
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych
- 4) przeglądy pracy uczniów klas instrumentalnych (audycje)
- 5) publiczne występy uczniów organizowane dla różnych środowisk miasta i województwa
- 6) prowadzenie Kroniki szkolnej

9. Szkoła posiada sztandar nadany wraz z imieniem w dniu 1 kwietnia 1976 roku decyzją Ministra Kultury i Sztuki
10. Szkoła posiada własne Logo.

ROZDZIAŁ II MISJA SZKOŁY

§ 2.1. Szkoła opracowała Misję Szkoły, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misją Szkoły jest poszukiwanie i rozwijanie wybitnych talentów muzycznych, a także stworzenie sprzyjających warunków rozwoju dzieci wrażliwych na muzykę, emocjonalnie z nią związanych, którzy za sprawą edukacji muzycznej i wychowania przez sztukę staną się w przyszłości aktywnymi i profesjonalnymi odbiorcami różnych gałęzi sztuki, ze szczególnym uwzględnieniem muzyki. Szkoła daje podstawy wykształcenia muzycznego oraz ogólnokształcącego przyszłym odtwórcom, twórcom i świadomym odbiorcom sztuki.

Naczelną dewizą szkoły jest podporządkowanie wszystkich zasobów, jakimi dysponuje szkoła doskonaleniu uczniów, zarówno poprzez wzrost ich wiedzy i umiejętności jak i wszechstronny rozwój osobowości.

Szkoła wychodzi naprzeciw indywidualnym potrzebom uczniów poprzez rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów wybitnie uzdolnionych zarówno muzycznie jak i w innych dziedzinach nauki. Szkoła dostrzega również potrzeby uczniów słabszych, którym pomaga rozwijać się w swoim indywidualnym tempie oraz otacza opieką w przewycięzaniu trudności.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze skierowane są na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także kształtujemy ich dalszy los. Przygotowujemy uczniów do podejmowania kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia, a także w szkołach ogólnokształcących na wyższym etapie.

Ściśle współdziałamy z rodzicami oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) umożliwienie rozwoju podstawowych zdolności muzycznych, a także zdobycia wiedzy, umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia ośmioletniej ogólnokształcącej szkoły muzycznej,
- 2) przygotowanie do nauki w dalszych etapach edukacyjnych,
- 3) przygotowanie świadomego i wrażliwego odbiorcy sztuki,
- 4) postrzeganie ucznia w kategoriach jego podmiotowości, godności, wolności i niepowtarzalności,
- 5) dbanie o rozwój sfery poznawczej ucznia ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 6) kształtowanie atmosfery dialogu i zaufania,
- 7) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- 8) oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury,
- 9) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- 10) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 11) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz artystycznego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych,

- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania wszystkich zajęć edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 8) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 10) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 11) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 13) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
- 14) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 15) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 16) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą miejską,
- 17) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, obowiązkowość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 18) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 19) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 20) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 21) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4.1. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, współpracując między innymi z instytucjami kulturalnymi, szkołami wyższymi, szkołami podstawowymi oraz przedszkolami.

2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ IV

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 5.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego oraz muzycznego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN i MKiDzN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

4. Przed dopuszczeniem programu nauczania, o którym mowa w § 5.3 do użytku w szkole, dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

5. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

8. Szkoła przeprowadza badania uzdolnień kandydatów do klas pierwszych.

§ 6.1. Szkoła organizuje imprezy prezentujące osiągnięcia uczniów.

2. Szkoła umożliwi uczniom uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych.

3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

§ 7.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru

pedagogicznego , na uzasadniony wniosek nauczyciela wychowawcy lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 8.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 65 - §68 niniejszego statutu,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw, zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów w czasie przerw. Harmonogram pełnienia dyżurów ustalają nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły,
 - 3) monitorowanie wejścia do budynku szkolnego oraz pomieszczeń szkoły,
 - 4) prowadzenie pogadarek na temat bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 5) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, rozdzielanie jednostek lekcyjnych z tych samych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy,
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 8) umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników i pomocy dydaktycznych oraz instrumentów muzycznych w miejscach do tego przeznaczonych i zgodnie z wymaganiami procesu dydaktycznego,
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły,
 - 14) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do Szkoły i pozostawiane bez opieki (telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny, zegarki, pieniądze, biżuteria, itp.).

§ 9.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole,
 - 2) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc psychologiczna,
2. Uczniowie zdolni otaczani są opieką . W szczególności:
- 1) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych,
 - 2) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności,

3) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia.

§ 10.1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, we współpracy z psychologami oraz policją,
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
- 5) działania pedagoga szkolnego.

2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na początku każdego roku.

3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opiniuje w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11.1 Statutowe cele i zadania Szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 12. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 13. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców/opiekunów prawnych,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 14.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi
- 2) pedagogiem,
- 3) psychologiem,
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się z inicjatywy:

- 1) rodziców/opiekunów prawnych
- 2) ucznia,
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) specjalisty,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 15.1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień,
- 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 3) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 4) zaburzeń komunikacji językowej,

- 5) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 6) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 7) zaniedbań środowiskowych,
- 8) trudności adaptacyjnych,
- 9) odmienności kulturowej.

§ 16.1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 6) zajęć socjoterapeutycznych,
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 8) porad dla uczniów.

§ 17.1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych, psychologicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym mowa w § 22.1
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 18.1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości umiejętności ucznia,
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 19.1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone

są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyklasowych/oddziałowych i klasowych/oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, o którym mowa w § 22 ust.1 Statutu Szkoły.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 20. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 21.1 W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog.

§ 22.1. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole zajmują się zespoły nauczycieli uczących w danej klasie, pedagog szkolny i psycholog.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 3) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień,
- 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- 5) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
- 6) opracowywanie i wdrażanie Arkuszy Dostosowań Wymagań Edukacyjnych do Uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej, podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
- 9) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W skład każdego Zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wicedyrektor do spraw pionu ogólnokształcącego, nauczyciele obowiązkowych zajęć ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.
4. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

§ 23.1. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej realizacją i badaniem efektywności działań w przypadkach:

- 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej,
- 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy,
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów.

§ 24.1. Arkusz Dostosowań Wymagań Edukacyjnych do Ucznia jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 25.1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela rejonowa Poradnia Psychologiczna - Pedagogiczna.

§ 26. 1. Do zadań pedagoga szkolnego/psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 3) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym, jak i nauczycielom,
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców,

- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych,
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 11) uczestniczenie w wybranych lekcjach w celu zdiagnozowania stosunków panujących między uczniami a nauczycielami, a także między samymi uczniami,
- 12) przewodniczenie Zespołom Nauczycieli Uczących w danej klasie,
- 13) realizacja zadań przypisanych Zespołom,
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 28.1. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 29.1. Obowiązkiem wszystkich rodziców/opiekunów prawnych jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 30.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 31.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
3. W ramach swych kompetencji Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 8) podaje po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
 - 9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 11) powołuje szkolne komisje: rekrutacyjno-kwalifikacyjną, klasyfikacyjną oraz do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - 12) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole komisje przedmiotowe oraz sekcje instrumentalne,
 - 13) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - 14) nadzoruje opracowanie planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,

- 17) w oparciu o odrębne przepisy zwalnia uczniów z zajęć: wychowania fizycznego, informatyki chóru, jednego języka obcego.
- 18) jest odpowiedzialny za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasistów,
- 19) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- 20) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńcze,
- 3) powołuje lidera WDN, przewodniczących komisji przedmiotowych, opiekunów Samorządu Uczniowskiego, opiekuna wolontariatu oraz inne funkcje dodatkowe w miarę potrzeb,
- 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 5) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły,
- 6) organizuje świetlicę szkolną,
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym,
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 11) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku,
- 14) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
- 15) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2) za zgodą organu prowadzącego powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi,
 - 3) powierza funkcję innym pracownikom na stanowiska kierownicze,
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o przepisy prawa,
 - 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
 - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 9) udziela urlopów zgodnie z przepisami prawa,
 - 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom na podstawie regulaminu opracowanego zgodnie z zasadami podanymi przez organ prowadzący,
 - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 14) określa zasady obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku pracy,
 - 15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym,
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 6.** Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów.
- 7.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
- 8.** Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rada Pedagogiczna

§ 32.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian,
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 3) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) opiniuje projekt finansowy szkoły,
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 8) opiniuje tygodniowy plan lekcji,
 - 9) opiniuje kandydatów na stanowiska wicedyrektorów lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,
 - 10) opiniuje w sprawie obowiązku i wzoru jednolitego stroju uczniów.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,

- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 33.1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

- 7.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
- 8.** Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
- 9.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
- 10.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 11.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - 2) opiniuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, Program, o których mowa w § 33 ust. 11 pkt. 2 Rada Rodziców zatwierdza w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu zaopiniowania programu przez Radę Rodziców .
 - 3) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
- 12.** Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 2) występować do dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Samorząd Uczniowski

§ 34.1. Samorząd Uczniowski jest to powszechna organizacja uczniowska, oparta na zasadzie aktywnego udziału uczniów w organizacji życia szkolnego, w zaspakajaniu wspólnych zainteresowań i potrzeb, w ukierunkowaniu ich rosnącej potrzeby do samodzielności i działania.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Wychowawcza funkcja Samorządu Uczniowskiego polega na kształtowaniu i propagowaniu wśród uczniów pożądanych umiejętności, nawyków i postaw, a w szczególności:
 - 1) umiejętności aktywnego współdziałania w grupie,
 - 2) rozbudzenia naturalnej potrzeby działania w sferze społecznej,
 - 3) organizowania pracy zespołowej: planowania zamierzeń, wprowadzania w życie podjętych postanowień, kontroli i oceny ich wykonywania,.
4. Formy działalności Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) planowanie i organizacja zebrań, imprez kulturalnych, zawodów sportowych, spotkań z ciekawymi ludźmi, konkursów, akcji charytatywnych i wielu innych form działalności,
 - 2) inicjowanie i podejmowanie prac na rzecz Szkoły, dzielnicy czy miasta,
 - 3) działania związane z ochroną środowiska naturalnego,
 - 4) inne inicjatywy, mające przygotować młodzież do późniejszego, dorosłego uczestnictwa w życiu społecznym.
5. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
6. Praca Samorządu Uczniowskiego jest planowana.
7. Organy Samorządu Uczniowskiego są wybierane przez uczniów klas IV – VIII, jeden raz w roku.
8. Kandydaci do władz uczniowskich prowadzą kampanię wyborczą z zachowaniem zasad kultury i dobrego obyczaju.
9. Do obowiązków członków Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) czynny udział w realizacji zadań Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) sumienne i terminowe wykonywanie nałożonych przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego obowiązków,
 - 3) wzorowa postawa koleżeńska,
 - 4) należyte wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
10. Samorząd Uczniowski 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 programami nauczania, z ich treścią, celami oraz stawianymi uczniom wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny z zachowania,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

11. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi:

- 1) przewodniczący
- 2) zastępca przewodniczącego
- 3) rzecznik praw ucznia
- 4) sekretarz
- 5) skarbnik
- 6) przedstawiciele i członkowie powołanych sekcji.

12. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

13. Z Zarządem Samorządu Uczniowskiego współpracuje Mały Samorząd, w skład którego wchodzi przedstawiciele uczniów klas I – III.

Zespół Kierowniczy Szkoły

§ 35. 1. W szkole istnieje Zespół Kierowniczy Szkoły mający za zadanie wspierać dyrektora przy podejmowaniu decyzji dotyczących spraw dydaktyczno – wychowawczych i organizacyjnych.

2. W skład Zespołu Kierowniczego Szkoły wchodzi:

- 1) dyrektor
- 2) wicedyrektor d / s pionu muzycznego
- 3) wicedyrektor d / s pionu ogólnokształcącego
- 4) kierownik sekcji teorii
- 5) kierownicy sekcji fortepianu
- 6) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary
- 7) kierownik sekcji instrumentów dętych, perkusji i akordeonu.

3. Zespół Kierowniczy jest ciałem doradczym dyrektora Szkoły w podejmowaniu decyzji dotyczących działań dydaktyczno – wychowawczych i organizacyjnych.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WSPÓŁPRACY ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 36.1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, które szczegółowo określone są w regulaminie każdego z tych organów.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami następuje w różnych formach, w szczególności:
 - 1) poprzez przekaz ustny,
 - 2) na posiedzeniach poszczególnych organów,
 - 3) poprzez Księżę Zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 4) poprzez informacje na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - 5) poprzez radiowęzeł,
 - 6) drogą internetową (strona szkoły, dziennik elektroniczny).
5. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
6. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 54 ust. 5 Statutu Szkoły.

§ 37.1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

2. Spory pomiędzy:

- 1) Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga organ nadzorujący lub prowadzący Szkołę,
- 2) dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga organ prowadzący Szkołę,
- 3) nauczycielem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor, wicedyrektorzy, kierownicy sekcji,
- 4) rodzicem/opiekunem prawnym a nauczycielem rozstrzyga dyrektor, wicedyrektorzy, kierownicy sekcji, przewodniczący komisji przedmiotowych,
- 5) uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, wicedyrektorzy, kierownicy sekcji,

- 6) uczniem a uczniem wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciel obecny w chwili zdarzenia, wicedyrektorzy, dyrektor.
3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY

Informacje ogólne

- § 38.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.
 3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych istniejących w szkole.
 4. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
 5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
 6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

7. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
8. Zajęcia szkolne prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym - z przedmiotów ogólnokształcących i teorii,
 - 2) w formie zajęć indywidualnych – na lekcjach instrumentu,
 - 3) w systemie międzywydziałowym lub międzyklasowym – zajęcia z chóru, orkiestry, zespołów instrumentalnych, kameralnych, wychowanie do życia w rodzinie, etyka,
 - 4) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, koła sportowe,
 - 5) w systemie wyjazdowym - wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
9. Przerwy lekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut.
10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy,
11. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując tygodniowy czas zajęć.
13. Zajęcia w klasach IV – VIII są prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. W klasach I – III zajęcia z przedmiotu głównego odbywają się 2 razy w tygodniu i trwają 30 minut, a w klasach IV - VIII odbywają się 2 razy w tygodniu i trwają 45 minut.
15. Zajęcia z przedmiotu fortepian dodatkowy dla uczniów kl. V-VIII odbywają się 1 raz w tygodniu i trwają 30 minut.
16. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym. Zajęcia te organizowane są po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, w miarę posiadanych środków finansowych.
17. W przedmiotach ogólnokształcących oddział może dzielić się na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki oraz na zajęciach, dla których treści programu nauczania wymagają konieczności prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych.
18. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach koedukacyjnych.

19. Przedmioty teoretyczno-muzyczne prowadzone są w grupach, zajęcia z przedmiotu głównego i fortepianu dodatkowego - prowadzone są indywidualnie.
20. Dla dzieci szczególnie uzdolnionych wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego może być zwiększony maksymalnie o 30 minut tygodniowo.
21. Chór, orkiestra, zespoły kameralne i zespoły instrumentalne prowadzone są z uczniami dzielonymi według zaawansowania i specjalności. Liczbę zespołów oraz grup chóru ustala Dyrektor Szkoły.
22. Zajęcia z zespołu instrumentalnego są obowiązkowe dla uczniów, którzy w danym roku szkolnym nie mogą uczestniczyć w zajęciach chóru z powodów zdrowotnych (zwolnienie lekarskie).
23. Zajęcia z akompaniamentem obowiązują uczniów klas sekcji instrumentów smyczkowych i gitary oraz sekcji instrumentów dętych, perkusji i akordeonu z wyjątkiem uczniów klas fortepianu, gitary i akordeonu. Zasady i organizację zajęć z akompaniamentem ustala nauczyciel przedmiotu głównego.
24. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
25. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
 - 1) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji..
26. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 - 1) koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę,
 - 2) za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły. Wicedyrektor wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad praktykantem.
27. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę szkolną,
 - 4) bufet,

- 5) aulę szkolną,
- 6) gabinet pomocy przedmedycznej,
- 7) gabinet pedagoga i psychologa,
- 8) sale do zajęć indywidualnych (instrumentalnych),
- 9) szatnie.

Biblioteka

§ 39.1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, w której realizuje się programy nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną dzieci i młodzieży zaspokajającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, nuty, materiały edukacyjne, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Fundusze na działalność biblioteki zabezpiecza Dyrektor Szkoły zgodnie z planem finansowym.
6. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, którzy realizują statutowe zadania szkoły, prowadzą prace organizacyjno-techniczne, pracę pedagogiczną, głównie w dziedzinie edukacji czytelniczej i medialnej, współpracują z rodzicami/opiekunami prawnymi i pedagogami.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek,
 - 2) angażuje uczniów w dbanie o estetykę pomieszczeń bibliotecznych, tworzenie gazetek ściennych i wystaw,
 - 3) zbiera sugestie uczniów dotyczące księgozbioru, dostosowując tematykę kupowanych książek do potrzeb uczniów,
 - 4) zapewnia warunki do samodzielnego poszukiwania informacji służących odrabianiu prac domowych i rozwijania zainteresowań wykraczających poza program.
8. Współpraca biblioteki z nauczycielami i wychowawcami odbywa się poprzez:
 - 1) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 2) wsparcie przez nauczycieli bibliotekarzy organizacji imprez szkolnych i konkursów,
 - 3) współpraca w zakresie selekcji księgozbioru, pozyskiwania nowych tytułów i dostosowania oferty bibliotecznej do potrzeb nauczycieli i wychowawców,
 - 4) współdziałanie wszystkich nauczycieli w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, w szczególności dbania o wypożyczone zbiory i ich terminowy zwrot,

- 5) informowanie uczniów przez nauczycieli o roli czytelnictwa w edukacji,
 - 6) gromadzenie w bibliotece szkolnej literatury pedagogicznej odpowiadającej potrzebom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 9.** Współpraca biblioteki z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się poprzez:
- 1) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym,
 - 2) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 3) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o dostosowaniu lektury do wieku i zainteresowań dzieci, polecanie odpowiednich książek i zachęcanie do wspólnego czytania.
- 10.** Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) informowanie społeczności szkolnej o ofercie bibliotek publicznych i zasadach korzystania z niej,
 - 2) informowanie nauczycieli o ofercie biblioteki pedagogicznej,
 - 3) udział w wydarzeniach skierowanych do nauczycieli bibliotekarzy organizowanych przez inne biblioteki.
- 11.** Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) uaktualnianie katalogu elektronicznego,
 - 2) kształcenie wspólnie ze wszystkimi nauczycielami kompetencji, informacyjnych, medialnych, komunikacyjnych,
 - 3) zachęcanie uczniów i nauczycieli do korzystania z wiarygodnych źródeł informacji w Internecie.
- 12.** Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 2) organizowanie wystaw książek,
 - 3) informowanie o nowych książkach w bibliotece,
 - 4) prowadzenie konkursów czytelniczych,
 - 5) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów i olimpiad.
- 13.** Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych organizowanych w regionie;
 - 2) organizowanie zajęć czytelniczych i wystaw tematycznych;
 - 3) zaangażowanie w odbywające się na terenie szkoły wydarzenia dotyczące rocznic i świąt.
- 14.** W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów

bibliotecznych.

15. Do zakresu zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) planowanie oraz prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole,
- 5) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- 6) wspomaganie programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole,
- 7) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

Świetlica

§ 40.1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Świetlica szkolna dostępna jest dla wszystkich uczniów.
4. Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 18.00
5. Świetlica szkolna zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę wychowawczą przed i po zajęciach,
 - 2) organizację pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i różnorodnych uzdolnień podopiecznych,
 - 4) udział w zajęciach plastycznych, teatralnych, techniczno- praktycznych organizowanych na terenie świetlicy,
 - 5) organizację gier, zabaw i konkursów rozszerzających wiedzę z różnorodnych dziedzin.
6. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania określonych przez wychowawców świetlicy zasad dotyczących bezpieczeństwa pobytu w świetlicy,
 - 2) kulturalnego zachowania,
 - 3) zachowywania podstawowych zasad higieny,
 - 4) poszanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
7. Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy świetlicy, w tym „Karty zapisu dziecka do świetlicy szkolnej”.
8. Uczniowie zapisani do świetlicy mogą być odbierani wyłącznie osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez osoby przez nich

upoważnione. Informacja o upoważnieniu jest odnotowywana w dokumentacji świetlicy i potwierdzana podpisem rodzica/opiekuna prawnego.

9. Wychowawcy świetlicy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu wejścia na teren świetlicy do chwili odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby do tego upoważnione.
10. Wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie opuścili świetlicę bez jego wiedzy i zgody. Nieobecność ucznia odnotowywana jest w dzienniku, a o powyższym wychowawca świetlicy informuje na bieżąco rodziców/opiekunów prawnych dziecka i jego wychowawcę.
11. Wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione przez dziecko.
12. Wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem świetlicy rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłaszać i omawiać z wychowawcą świetlicy.
13. Świetlica szkolna jest bezpłatna.
14. Świetlica szkolna może wzbogacać swoje wyposażenie ze środków pochodzących z dobrowolnych darowizn rodziców/opiekunów prawnych.

Szkolny wolontariat

§ 41. 1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są: uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a. powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

- 2) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 3) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców klas,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

System doradztwa zawodowego

- § 42. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I - VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
 3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi i nauczycielami.
 4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

§ 44.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia,
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,

- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach muzycznych i przedmiotowych, olimpiadach oraz zawodach sportowych,
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 11) współpraca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem i samorządem klasowym,
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez różne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej,
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców/opiekunów prawnych, przedstawienie go do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
- 21) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - c) powierzone przez kierownictwo szkoły zadania w ramach 40 godzin tygodniowego wymiaru zajęć.

Nauczyciel – instrumentalista

§ 45.1. Nauczyciel instrumentu prowadzi indywidualne zajęcia z uczniem w zakresie gry na instrumencie.

2. Zadania nauczyciela - instrumentalisty, poza wymienionymi w § 44, polegają na:

- 1) rozwijaniu uzdolnień, zainteresowań i wyobraźni muzycznej,
- 2) wdrażaniu do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 3) zachęcaniu do uczestnictwa w imprezach artystycznych,
- 4) przygotowaniu uczniów do aktywnego i świadomego odbioru muzyki,

3. Bezpośrednim przełożonym nauczyciela – instrumentalisty jest kierownik sekcji.

4. Nauczyciel-instrumentalista zobowiązany jest do:

- 1) systematycznej pracy z uczniem,
- 2) odpowiedniego doboru zakresu literatury muzycznej w zależności od poziomu uzdolnień ucznia,
- 3) przygotowywania ucznia do przesłuchań, egzaminów, audycji, konkursów, itp.

5. Nauczyciel - instrumentalista może zwrócić się w zakresie spraw merytorycznych, metodycznych i wychowawczych do kierownika sekcji oraz do wicedyrektora ds. muzycznych oraz dyrektora Szkoły.

6. Nauczyciel - instrumentalista jest współwychowawcą ucznia.

7. Nauczyciel - instrumentalista ma obowiązek współpracowania z wychowawcą klasy w sprawach zachowania i postępów w nauce swoich uczniów.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę nauczyciela przedmiotu głównego na wniosek uczącego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Decyzje podejmuje dyrektor po wnikliwej analizie przyczyn zmiany.

Nauczyciel – akompaniator

§ 46. 1. Nauczyciel - akompaniator uczestniczy w zajęciach przedmiotu głównego uczniów (za wyjątkiem uczniów klasy gitary i akordeonu) w sekcji smyczkowej i gitary oraz sekcji instrumentów dętych, perkusji i akordeonu .

2. Zadania nauczyciela akompaniatora polegają na:

- 1) współtworzeniu z uczniem danego utworu muzycznego,

- 2) przybliżaniu uczniowi charakteru utworu, jego cech typowych dla stylu danej epoki,
- 3) kształtowaniu wrażliwości muzycznej ucznia,
- 4) kształceniu umiejętności grania na pamięć,
- 5) ograniczaniu tremy na scenie.

Wychowawca klasy

§ 47.1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) wspieranie i wspomaganie uczniów w ich rozwoju artystycznym,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze, nowi uczniowie przyjęci do klas wyższych) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- 6) realizację planu wychowawczego w ramach zajęć z wychowawcą,
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie (ilość prac klasowych w tygodniu), wymiar i terminy zadań do samodzielnego wykonania w domu,
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie

- uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie przyczyn tych niepowodzeń,
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych, opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły”, wyjść do kina, teatru, muzeum, na wystawy,
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
 - 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po przeanalizowaniu opinii zespołu uczącego, w tym również nauczyciela – instrumentalisty, jego kolegów i koleżanek, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzenia elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen,
 - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - 3) wypisywania świadectw szkolnych,
 - 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Pedagog szkolny i psycholog

§ 48.1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 3) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym, jak i nauczycielom,
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 10) opracowywanie programów profilaktycznych i prozdrowotnych,
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zespoły przedmiotowe i zasady ich pracy

§ 49.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) Komisja edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) Komisja humanistyczna,
- 3) Komisja języków obcych
- 4) Komisja matematyczno – przyrodnicza,
- 5) Komisja sportu,
- 6) Komisja opiekuńczo – wychowawcza.

3. Nauczyciele przedmiotów artystycznych wchodzi w skład sekcji.

4. W szkole działają następujące sekcje:
 - 1) Sekcja fortepianu,
 - 2) Sekcja instrumentów smyczkowych i gitary,
 - 3) Sekcja instrumentów dętych, perkusji i akordeonu,
 - 4) Sekcja teorii.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
6. Plany działania zespołów, plany pracy sekcji instrumentalnych powinny być opracowane nie później niż do połowy września bieżącego roku szkolnego, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego oraz sekcji teorii obejmują:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich, jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - 3) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów,
 - 4) ewaluacja realizowanych w Szkole przedmiotów nauczania,
 - 5) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 6) wspólne opracowywanie wymagań edukacyjnych oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu warsztatu pracy nauczycieli.
8. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.
9. Kierownicy sekcji tworzą Zespół Kierowniczy Szkoły. Zadania kierowników sekcji polegają na:
 - 1) sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) prowadzeniu dokumentacji nadzoru,
 - 3) wnioskowaniu o nagrody dla nauczycieli,
 - 4) udzielaniu pomocy metodycznej początkującym nauczycielom,
 - 5) otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 6) inicjowaniu form samokształcenia nauczycieli i doskonaleniu procesu dydaktyczno – wychowawczego.

Zespół wychowawczy

§ 50.1. W szkole istnieje Zespół Wychowawczy.

2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi wychowawcy wszystkich oddziałów Szkoły oraz nauczyciele pionu ogólnokształcącego i sekcji teorii.
3. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców/opiekunów prawnych oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów i ich modyfikowanie w razie potrzeby.
4. Zespół spotyka się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga, psychologa, wicedyrektora do spraw pionu ogólnokształcącego lub dyrektora Szkoły.

Wicedyrektorzy

§ 51.1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

3. W Szkole istnieje stanowisko:

- 1) wicedyrektora ds. pionu muzycznego
- 2) wicedyrektora ds. pionu ogólnokształcącego

4. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności w zakresie spraw dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w podległym sobie pionie i prowadzenie dokumentacji tego nadzoru,
- 3) kontrola dyscypliny pracy nauczycieli,
- 4) kontrola dokumentacji nauczania w nadzorowanym pionie,
- 5) przygotowywanie arkusza organizacyjnego w podległej mu części,
- 6) organizowanie i przeprowadzanie okresowych badań wyników nauczania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły,
- 7) nadzór nad przygotowaniem uroczystości szkolnych,
- 8) przygotowywanie projektu ocen pracy nauczycieli w podległym mu pionie,
- 9) wnioskowanie o kary i nagrody dla nauczycieli,
- 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 52. 1 W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Szkoły.

Inni pracownicy Szkoły

§ 53.1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy są umieszczone w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły.

5. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły wynikają z ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ X

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI

§ 54.1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
- 2) znajomości zasad oceniania i klasyfikowania,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dzieci,
- 4) poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 5) współdziałania ze Szkołą.

3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:

- 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze Szkołą (przekazywania wychowawcy, nauczycielowi instrumentu głównego, pedagogowi istotnych informacji na temat dziecka),
- 2) informowania w terminie do 30 września szkołę rejonową o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Krakowie,
- 3) wyposażenia dziecka w niezbędne materiały szkolne, odpowiedni ubiór codzienny, strój na zajęcia wychowania fizycznego i rytmiki (w klasach I-III) oraz strój galowy zgodny z obowiązującymi w szkole wymogami,
- 4) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za sprzęt szkolny zniszczony umyślnie przez ich dzieci oraz książki, podręczniki i nuty pożyczone z biblioteki szkolnej,
- 5) informowania Szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych osobiście, w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej w "dzienniczku ucznia" w terminie do 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności, wyrażenia pisemnej zgody na samodzielny powrót dziecka do domu po zajęciach dydaktycznych, wynikających z tygodniowego planu zajęć,
- 6) osobistego odbierania dziecka z dodatkowych zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę lub, jeśli jest to niemożliwe, wypełnienie Karty zwolnień, w której wyrażają zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu i potwierdzenia wzięcia odpowiedzialności za niego w tym czasie,
- 7) osobistego odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej lub złożenie pisemnego upoważnienia do odbioru dla osób trzecich,
- 8) wspomagania organów szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

4. Wychowawca jest zobowiązany do:

- 1) zaznajamiania rodziców/opiekunów prawnych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, a także z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i zasadami bezpieczeństwa uczniów w szkole,
- 2) udzielania rodzicom/opiekunom prawnym rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce,
- 3) udzielania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 4) przekazywania dyrektorowi opinii rodziców/opiekunów prawnych na temat pracy Szkoły.

5. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców/opiekunów prawnych z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 2) udział dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców/opiekunów prawnych o pracy Szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- 4)) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

6. Współdziałanie w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- 3) zapewnienia pomocy uczniom.

7. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:

- 1) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

8. Formy współdziałania rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne podczas konsultacji indywidualnych w ramach godziny dyżuru nauczycieli pełnionego przez każdego pedagoga raz w tygodniu. Harmonogram dyżurów jest wywieszony na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły,
- 2) spotkania z wychowawcami i pozostałymi pedagogami na zebraniach ogólnych lub podczas „dni otwartych”.

9. Formy komunikowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi:

- 1) Komunikacja jednostronna - informacje o terminach zebrań dla rodziców, prelekcji lub formach szkoleń dla rodziców znajdują się na stronie internetowej szkoły lub są przekazywane za pomocą dzienniczka ucznia lub w szczególnych przypadkach dodatkowo za pomocą dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane nauczycielom przez rodziców/opiekunów prawnych po uzgodnieniu za pomocą maila, smsa lub dziennika elektronicznego.
- 2) Komunikacja dwustronna odbywa się przez: rozmowy nauczyciela z rodzicem/opiekunem prawnym, spotkania w czasie dyżurów nauczycielskich lub w zależności od sytuacji umówione spotkanie obu stron w dogodnym terminie, rozmowy telefoniczne lub za pomocą korespondencji tradycyjnej lub mailowej.
- 3) Komunikacja trójstronna - w razie sytuacji konfliktowych udział w spotkaniach rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami stron trzecich: ucznia, pedagoga, psychologa, wychowawcy, dyrektora lub mediatora w celu wyjaśnienia sytuacji i rozwiązania problemów.

ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55.1. Uczniami Szkoły są dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu, spełniające kryteria przydatności kształcenia w szkole muzycznej I stopnia.

Zasady rekrutacji do szkoły zawarte są w Regulaminie rekrutacji kandydatów do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia im. I. J. Paderewskiego.

Prawa ucznia

§ 56. 1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w szkole,
- 3) korzystania i uczestnictwa we wszystkich formach zajęć dydaktycznych
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z Wewnętrznoszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny,
- 7) znajomości zestawu podręczników do danej klasy,
- 8) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
- 9) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 10) znajomości warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- 11) znajomości uzyskanej oceny w trybie egzaminu poprawkowego,

- 12) jawności ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 13) powiadomienia o zagrożeniu niedostateczną oceną śródroczną oraz niepromującą oceną roczną w terminie umożliwiającym jej poprawę,
 - 14) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bieżących po powrocie do szkoły po nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni,
 - 15) zwrócenia się o pomoc do nauczycieli w opanowaniu materiału nauczania z powodu dłuższej nieobecności w szkole,
 - 16) zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania do lekcji –możliwość tę ustala nauczyciel danego przedmiotu na początku roku, co nie zwalnia ucznia od udziału w bieżących zajęciach,
 - 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów artystycznych i przedmiotowych,
 - 18) zmiany instrumentu głównego, jeśli zdaniem nauczyciela (i kierownika sekcji) jest to wskazane lub gdy uczeń nie osiąga pożądanych wyników w dotychczasowej pracy, a rokuje nadzieje na lepsze wyniki po zmianie instrumentu,
 - 19) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie,
 - 20) pomocy ze strony uczącego przy wyjaśnianiu niezrozumiałych zagadnień bieżącego materiału,
 - 21) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 22) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 23) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 24) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 25) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentarium, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych według zasad określonych przez dyrektora Szkoły,
 - 27) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
 - 28) reprezentowania Szkoły w konkursach muzycznych, przedmiotowych, olimpiadach oraz zawodach sportowych,
 - 29) zgłoszenia skargi w przypadku naruszania praw ucznia do wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, szkolnego rzecznika praw ucznia, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
- 2.** Przywilejem ucznia osiągnącego wysoki poziom w kształceniu muzycznym jest publiczna prezentacja jego dorobku (audycje, koncerty, itp.)
 - 3.** Uczeń przygotowujący się do konkursu muzycznego lub z przedmiotu ogólnokształcącego ma prawo ubiegać się o indywidualną pomoc nauczyciela (formę i rodzaj pomocy ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem Szkoły).

4. Przywilejem ucznia przystępującego do konkursu muzycznego albo przedmiotowego na szczeblu wyższym niż szkolny jest możliwość zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac klasowych w tygodniu poprzedzającym termin konkursu i uwzględnienie przez nauczyciela danego przedmiotu nieprzygotowania ucznia do lekcji zaraz po terminie konkursu.
5. Przywilejem wszystkich uczniów jest zmniejszenie ilości prac klasowych do jednej w tygodniu i ograniczenie ilości kartkówek w okresie przesłuchań muzycznych (terminy zależą od harmonogramu przesłuchań w danym roku szkolnym).

Obowiązki ucznia

§ 57.1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 2) posiadania dzienniczka z pieczęcią Szkoły i wzorami podpisów rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) czynnego udziału w lekcjach i zachowania dyscypliny umożliwiającej pracę nauczycielowi i kolegom,
- 4) oddawania pracy domowej wykonanej samodzielnie w wyznaczonym terminie przez nauczyciela,
- 5) rozpoczynania swojej pracy punktualnie, zajmując miejsce w ławce po dzwonku na lekcje lub stawiając się o określonej godzinie na lekcję instrumentu,
- 6) przedłożenia usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach w ciągu tygodnia od powrotu do zajęć szkolnych,
- 7) ustalenia z nauczycielem terminu nadrobienia zaległości powstałych przez nieobecność ucznia w Szkole,
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły – obowiązek kulturalnego zachowania dotyczy także zachowania podczas koncertów, audycji muzycznych, konkursów, przerw, wyjść, wycieczek, imprez szkolnych itp.
- 9) dbania o swój schludny i estetyczny wygląd,
- 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój (zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, rozprowadzania wszelkiego rodzaju środków odurzających, farmakologicznych oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia),
- 11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 12) poszanowania cudzej własności (nut, podręczników, książek, wyposażenia Szkoły) – za szkody odpowiada materialnie rodzic/opiekun prawny ucznia, który je wyrządził,
- 13) godnego reprezentowania swojej klasy i Szkoły,
- 14) dbania o stan techniczny i odpowiedzialności za instrumenty,

- 15) zachowania czystości wszystkich pomieszczeń Szkoły, w których przebywają uczniowie – wyznaczeni uczniowie dbają o czystość klasy i przygotowanie jej do zajęć,
- 16) nieopuszczania terenu Szkoły podczas zajęć szkolnych,
- 17) w razie konieczności wcześniejszego wyjścia z lekcji niż zakłada to harmonogram, przedstawienia pisemnego zwolnienia z lekcji podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna na Karcie zwolnień. Karta zwolnień znajduje się na portierni lub jest do pobrania ze strony internetowej szkoły,
- 18) przebywania w świetlicy szkolnej w wypadku wcześniejszego przyjścia do szkoły niż wynika to z harmonogramu zajęć w danym dniu, a także pomiędzy lekcjami ogólnokształcącymi a indywidualnymi. Dotyczy to uczniów klas I-IV. Uczniowie klas starszych mogą przebywać w tym czasie w wyznaczonych do tego celu miejscach.

2. Zabrania się uczniom:

- 1) wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,
- 2) korzystania na terenie szkoły i podczas wyjść poza szkołę z telefonów komórkowych . W razie konieczności można skorzystać z urządzenia za zgodą nauczyciela,
- 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów wartościowych, nie związanych z procesem dydaktycznym,
- 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków,
- 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) wprowadzania osób obcych na teren Szkoły,
- 8) biegania po korytarzach, głośnego krzyku i grania na instrumentach stojących w salach bez wiedzy i zgody nauczyciela.

Strój szkolny ucznia

§ 58.1. Każdego ucznia szkoły obowiązuje jednolity strój galowy:

- 1) dla dziewcząt: kamizelka granatowa z logo szkoły, granatowa układana spódnica do kolan, biała koszulowa bluzka oraz granatowy w białe paski fular – rodzaj damskiego krawatu przewiązanego pod kołnierzem bluzki, czarne wizytowe buty; dla uczennic grających na wiolonczeli, gitarze albo akordeonie dopuszcza się spodnie wizytowe, dla chłopców: kamizelka granatowa z logo szkoły, granatowe spodnie biała koszula i granatowy krawat w białe paski; czarne wizytowe buty,
- 2) w stroju galowym uczeń obowiązany jest reprezentować Szkołę podczas uroczystości, egzaminów, przesłuchań, konkursów pozaszkolnych i występów organizowanych na terenie Szkoły i poza nią.

2. Codzienny strój ucznia jest dowolny z zastrzeżeniem, iż jest on estetyczny, bez oznak przynależności do subkultur, w stonowanych kolorach i bez biżuterii. Niedopuszczalny jest makijaż, malowanie paznokci i farbowanie włosów.
3. Ucznia klas I – III obowiązuje odpowiedni strój na zajęcia rytmiczne (bawełniane, czarne, długie getry, podkoszulek z krótkim rękawem, baletki)

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

- § 59. 1.** Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
 3. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub osoba pełniąca dyżur kierowniczy na podstawie pisemnej prośby rodzica/prawnego opiekuna, sporządzonej na obowiązującej Karcie, podpisanej własnoręcznie.
 4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów, informującego o przyczynie nieobecności.
 5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole w terminie do siedmiu dni po okresie obejmującym nieobecność na zajęciach edukacyjnych.
 6. Przewidywaną dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić wychowawcy klasy. W wypadku przedłużającej się, nie zgłoszonej nieobecności ucznia Szkoła wysyła pismo informujące o obowiązku kontaktu ze Szkołą. W wypadku braku odpowiedzi Szkoła zawiadamia odpowiednie instytucje o nie realizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
 7. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

Nagrody

§ 60. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) najwyższą średnią ocen w szkole,
- 3) szczególne osiągnięcia w grze na instrumencie,

- 4) wzorowe zachowanie,
- 5) wybitne osiągnięcia w konkursach muzycznych, przedmiotowych, tematycznych i imprezach sportowych,
- 6) 100 % frekwencję,
- 7) aktywną działalność na rzecz klasy lub szkoły, pracę w Samorządzie Uczniowskim, wolontariacie.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły,
- 4) dyplom,
- 5) odznaka wzorowego ucznia w klasach I – III) przyznawana zgodnie z regulaminem,
- 6) nagroda książkowa,
- 7) nagroda rzeczowa,
- 8) udział w koncercie szkolnym,
- 9) reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym,
- 10) nagroda Ignac, w młodszych klasach Ignaś przyznawana zgodnie z regulaminem i wręczane podczas corocznego koncertu szkolnego.

Kary

§ 61.1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu,
- 2) złe zachowanie,
- 3) rażące zaniedbania wobec obowiązków szkolnych,
- 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 5) picie alkoholu i palenie papierosów,
- 6) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- 7) kradzież mienia,
- 8) wulgarne słownictwo,
- 9) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły,
- 10) niszczenie mienia publicznego i szkolnego.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika,
- 2) nagana wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika,
- 3) upomnienie dyrektora Szkoły,
- 4) nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców z wpisem do dziennika,
- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły na koncertach lub innych uroczystościach do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 6) wyłączenie ucznia z udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;

- 7) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 8) skreślenie z listy uczniów
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
 4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia i wyjaśnieniu okoliczności zajścia.
 7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 61 ust.2 pkt 1 -2:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 61 ust.2 pkt 3–8:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
 - 2) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
 9. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną uczeń pozostaje.
 10. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
 11. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
 12. Od nałożonych kar rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
 - 1) do dyrektora Szkoły
 - 2) do wizytatora CEA sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 13. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
 14. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

15.Odwołanie wnosi się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.

16.Skreślenie z listy uczniów następuje gdy :

- 1) uczeń uporczywie łamie regulaminy Szkoły, mimo iż wcześniej zastosowano wobec niego kary poprzedzające,
- 2) uczeń spożywa alkohol, używa lub rozprawdza środki odurzające,
- 3) w wyniku zachowania agresywnego uczeń spowodował uszkodzenie ciała innego ucznia lub pracownika Szkoły,
- 4) uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z kształcenia słuchu lub przedmiotu głównego,
- 5) uczeń otrzymał naganną ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Informacje podstawowe

§ 62.1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie muzyk oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
- 3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współdziałania społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
- 4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.**
- 7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych 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, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
- 8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:**
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
9. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8, powinny zostać przekazane przez nauczycieli prowadzących zajęcia nie później niż w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych.
10. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz potwierdzenia tego podpisem w zeszyte przedmiotowym ucznia albo odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt a), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w sytuacji ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach odrębnych.
13. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej, i nie później niż do ukończenia klasy VIII szkoły podstawowej.

Ocenianie

§ 63.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 powyżej, ustala się, za wyjątkiem zajęć ogólnokształcących w klasach I-III, w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;

- c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach bieżących z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.
 4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 7.
 5. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 7.
 6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 7. Uczeń ma prawo do poprawienia bieżącej oceny niedostatecznej w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela.
 8. Zasady bieżącego oceniania zajęć artystycznych:
 - 1) Przedmiot główny i instrument dodatkowy – nauczyciel wystawia oceny miesięczne za pomocą stopni w dzienniku elektronicznym, uwzględniając w szczególności pracę domową, przygotowanie do zajęć i indywidualne postępy ucznia;
 - 2) Przedmioty ogólnokształcące, ogólnomuzyczne i zajęcia grupowe – nauczyciele wystawiają oceny bieżące według skali określonej w ust. 2 powyżej.
 9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. Informacje o ocenach bieżących uzyskiwanych przez ucznia są przekazywane:
 - 1) w przypadku zajęć indywidualnych – podczas indywidualnych rozmów z rodzicami lub przez wpis do dzienniczka ucznia oraz dziennika elektronicznego,
 - 2) w przypadku zajęć ogólnokształcących, ogólnomuzycznych i grupowych – informacja o bieżących ocenach przekazywana jest przez wychowawcę klasy podczas zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi, poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
 10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) w przypadku zajęć indywidualnych – przekazując ustnie informację uczniowi oraz rodzicom podczas indywidualnych spotkań, zgodnie z kryteriami zawartymi w odpowiednim programie nauczania,
 - 2) w przypadku zajęć ogólnokształcących, teoretycznomuzycznych i grupowych – przekazując uczniowi lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu informację ustnie, a w przypadku prac klasowych w postaci dołączonej punktacji zadań, a przy pisemnych formach wypowiedzi z języka

polskiego w postaci komentarza (recenzji) zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi podanymi w odpowiednim programie nauczania.

11. W klasach I-III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych ogólnokształcących zajęć edukacyjnych mogą mieć postać werbalną (komentarz, pochwała), pisemną (komentarz motywujący) oraz opisową wspomaganą przez symbolikę cyfrową ustaloną w skali określonej w ust. 2 powyżej;
- 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową zamieszczoną i przekazaną rodzicom/opiekunom prawnym w postaci Karty oceny opisowej,
- 3) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, a z religii, etyki, kształcenia słuchu, rytmiki, zajęć tanecznych oraz przedmiotu głównego w skali określonej w ust. 2 powyżej.

12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, a także plastyki 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 artystyczną na rzecz kultury fizycznej.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. 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.

16. Począwszy od klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania bądź opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Klasyfikacja

§ 64 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do końca pierwszego półrocza (nie później jednak, niż do 15 lutego każdego roku).
3. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną podsumowującą pracę ucznia w całym roku szkolnym.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole artystycznej danego typu oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.

8. Najpóźniej na 15 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację przekazuje się poprzez dziennik elektroniczny i dodatkowo w formie wydruku z dziennika elektronicznego podczas zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi.
9. W przypadku nieobecności na zebraniu rodziców/opiekunów prawnych uczniów, którzy mają przewidywane roczne oceny niedostateczne z przedmiotów ogólnokształcących wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną w formie pisma oficjalnego przesłanego przez szkołę listem poleconym.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
11. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zostają ustalone w oparciu o następujące zasady:
 - a) wiedza i umiejętności uczniów są sprawdzane w ciągu całego okresu klasyfikacyjnego w formie: odpowiedzi ustnych, prac pisemnych (sprawdziany, testy, klasówki, kartkówki, wypracowania klasowe, dyktanda, karty pracy), zadań domowych, projektów i prezentacji,
 - b) nieprzystąpienie do prac klasowych uczeń jest zobowiązany nadrobić w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu,
 - c) liczba ocen bieżących będąca podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej wynosi: co najmniej 3 w przypadku zajęć odbywających się raz w tygodniu, co najmniej 4 w przypadku zajęć odbywających się 2 razy w tygodniu, co najmniej 5 w przypadku zajęć odbywających się więcej niż 2 razy w tygodniu.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. Uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana.
15. Poprawa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie pisemnego lub ustnego albo praktycznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia.
16. O sposobie i warunkach sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (zakres wiedzy, forma, warunki) decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

17. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną, z zastrzeżeniem ust. 18 poniżej.
18. Ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa niż ustalona wcześniej.
19. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowych, z uwzględnieniem ust. 13 -16, następuje najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
20. Oceny ustalone przez nauczyciela są ostateczne, z zastrzeżeniem § 63.5 i § 63.6.

Zwolnienie z zajęć

- § 65.1.** Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na stan zdrowia, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w następujących przypadkach:
- 1) Dyrektor 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.
 - 2) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji:
 - plastyki,
 - chóru – na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły artystycznej, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

4. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych 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 zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, 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.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, którego organizatorem jest kuratorium oświaty otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub organ nadzoru artystycznego, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

Dokumentacja oceniania

- § 66.1.** Prace pisemne uczniów (testy, sprawdziany, klasówki) to prace sprawdzające większy zakres materiału.
2. Prace klasowe muszą być zapowiadane i zapisane w dzienniku co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 3. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia w klasach IV-VI nie więcej niż dwie, w klasach VII-VIII nie więcej niż trzy.

4. Zapowiedziane prace klasowe nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli zostały przełożone z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (testy, sprawdziany, klasówki) stanowią podstawę klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
6. Prace pisemne uczniów są przechowywane w szkole przez 1 rok szkolny.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi do wglądu podczas lekcji.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym w następujący sposób:
 - a) w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - b) poprzez przekazanie pracy do domu z prośbą o zwrot w ustalonym przez nauczyciela terminie (potwierdzonym w odpowiednim dokumencie),
 - c) poprzez możliwość sporządzenia notatki, odpisu lub zdjęcia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 63. 6, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
10. Dokumentacja udostępniana jest w przypadku, o którym mowa w § 65.4 powyżej, w gabinecie dyrektora lub wicedyrektorów szkoły, w terminie ustalonym indywidualnie przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z wnioskodawcą.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Egzamin promocyjny

- § 67.1.** Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
2. Ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I.
 3. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.

4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 63. 2, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 25 punktów;
 - b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - c) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
 - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznaje punkty według skali, o której mowa w ust. 6. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszą 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
8. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.

11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
12. Oceny ustalone w trybie egzaminu promocyjnego są ostateczne, z zastrzeżeniem § 6.

Egzamin klasyfikacyjny

- § 68.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń w przypadku przechodzenia ze szkoły, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 9. W przypadku przechodzenia ze szkoły oraz spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 10.** W pozostałych przypadkach w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 11.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 12.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13.** Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 11 powyżej, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 15.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.1.

Egzamin poprawkowy

- § 69.1** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
 3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2) i 3), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. Rada Pedagogiczna szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
16. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę, o której mowa w ust. 11 powyżej, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
17. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

Zastrzeżenia do oceny

- § 70.1.** Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 powyżej, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 powyżej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Do składu komisji, o której mowa w ust. 3 powyżej, stosuje się § 69 ust. 7 i 8.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. W skład komisji, która ustalić ma roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania (ust. 3 pkt 2) powyżej), wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog/psycholog
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Komisja, o której mowa w ust. 15 powyżej, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 powyżej. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 15 powyżej, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Ust. 11 stosuje się do protokołu, o którym mowa w ust. 17 powyżej.

Promowanie, zakończenie szkoły

§ 71.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli: ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z kształcenia słuchu.

3. Uczeń, począwszy od klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Do ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, nie stosuje się warunku uzyskania co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania, o którym mowa w ust. 3.

6. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, może za zgodą Rady Pedagogicznej powtarzać ostatnią klasę i przystąpić do egzaminu.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

Egzamin

§ 72.1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na mocy art. 44 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Pozostałe akty prawne:
 - 1) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

ROZDZIAŁ XIII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

Informacje ogólne

- § 73.1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów. Szczegółowe zasady sprawowania dyżurów określa Regulamin pełnienia przez nauczycieli dyżurów podczas przerw,
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownia informatyki - pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin miejsca pracy i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 5. Wejście do budynku Szkoły oraz pomieszczenia są monitorowane
 6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
 7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły wraz z adnotacją o przejęciu odpowiedzialności za dziecko. Odpowiednie druki zwolnień znajdują się na portierni Szkoły, a także są umieszczone na stronie internetowej szkoły.
 9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) w nagłym wypadku jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia higienistkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców/opiekunów prawnych oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 74. 1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (zauważone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać higienistkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w administracji Szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności sekretariat, pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 75.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych itp.). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach i w salach podczas nieobecności w nich nauczyciela, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych po skończonych zajęciach,
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
- 5.** Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 6.** Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 7.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 8.** Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
- 9.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
- 10.** Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 76. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń Szkoły używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego/psychologa i dyrektora szkoły.
 - 3) wychowawca wzywa do Szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
 - 5) w przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły, który wzywa policję,
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z

poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,

- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

- § 77. 1** Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia, adres zamieszkania, PESEL oraz telefon rodzica/ prawnego opiekuna.
2. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
 3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki może być tylko nauczyciel Szkoły.
 4. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym pod warunkiem, że przedstawi Dyrektorowi aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
 5. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 6. Zgody rodziców na wyjazd dziecka i drugi egzemplarz aktualnej listy uczestników są zdeponowane u Dyrektora Szkoły
 7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowania i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji oraz sprawności fizycznej i umiejętności.

8. Organizatorzy zapewniają bezpieczeństwo uczestników wycieczek, stosując obowiązujące zasady:
- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 2) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą, w górach, w lesie,
 - 3) osoby pozostające pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
 - 4) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
 - 5) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
9. Korzystanie podczas wycieczek z tras turystycznych i szlaków odbywa się na zasadach określonych przez organ zarządzający terenem.
10. Opieka nad grupami uczniowskimi podczas wycieczek powinna być zorganizowana zgodnie z przepisami:
- 1) jeden opiekun na 20 uczniów na terenie miasta w pobliżu szkoły (w zależności od wieku i potrzeb grupy),
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów na terenie miasta w pobliżu szkoły w grupie z dziećmi do 10. roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10. roku życia,
 - 3) jeden opiekun na 15 uczniów, gdy korzysta się ze środków komunikacji miejskiej,
 - 4) jeden opiekun na 15 uczniów poza obrębem miasta,
 - 5) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to intensywna impreza turystyczna lub impreza turystyki kwalifikowanej.
11. Kryteria, o których mowa w ust. 10, uwzględnia się również przy organizowaniu wszelkich zajęć oraz imprez pozaszkolnych (związanych z wyjściem lub wyjazdem poza budynek szkoły).
12. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza Szkołą wpisuje wyjście do Karty wyjść.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

§ 78.1. W sali gimnastycznej nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,

- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. Wychowawca/nauczyciel wychodzący lub wyjeżdżający z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności,
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów do miejsca zajęć lub do środka lokomocji zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 4) sprawowania opieki podczas dojazdu do pływalni,
 - 5) zapoznania się i przestrzegania regulaminu pływalni,
 - 6) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
 - 7) sprawdzenie obecności przed wyjściem z pływalni,
 - 8) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców/opiekunów prawnych,
 - 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe,
 - 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami,
 - 6) w salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
 - 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
3. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada sztandar, patrona, logo i ceremoniał szkolny.
6. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości zgodnie z kalendarzem szkolnym zatwierdzonym na dany rok :
 - 1) inauguracja roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Święto Komisji Edukacji Narodowej,
 - 4) Dzień Patrona Szkoły połączony z Narodowym Świętem Niepodległości,
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 6) koncert noworoczny,
 - 7) Dzień Sportu,
 - 8) audycja wielkanocna,
 - 9) coroczny koncert szkolny (w Filharmonii lub innej sali koncertowej)
 - 10) pożegnanie absolwentów
 - 11) zakończenie roku szkolnego

Tekst jednolity po zmianach uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 września 2020 r.