

UCHWAŁA NR L/1017/2018
RADY MIEJSKIEJ W NAKLE NAD NOTECIĄ

z dnia 28 czerwca 2018 r.

w sprawie utworzenia Szkoły Muzycznej I stopnia w Nakle nad Notecią

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm. poz. 1000) art. 12 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm. poz. 1000) oraz art. 8 ust. 19, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm. poz. 1000) w związku z zawarciem Porozumienia z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Rada Miejska w Nakle nad Notecią **uchwala, co następuje:**

- § 1. 1. Z dniem 1 września 2018 r. tworzy się Szkołę Muzyczną I stopnia w Nakle nad Notecią.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Nakle nad Notecią.
3. Szkoła prowadzona jest jako jednostka budżetowa Gminy Nakło nad Notecią.
4. Organ prowadzący wyposaża Szkołę w mienie niezbędne do realizacji celów określonych w Statucie Szkoły.
- § 2. Nadaje się Statut Szkoły, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Jan Światłowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr L/1017/2018
Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią
z dnia 28 czerwca 2018 r.

Statut Szkoły Muzycznej I stopnia w Nakle nad Notecią

Rozdział 1.

Nazwa Szkoły oraz ogólne informacje o Szkole

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Muzyczna I stopnia w Nakle nad Notecią, zwana dalej Szkołą.

2. Szkoła może używać nazwy skróconej: SM I st. w Nakle nad Notecią

3. Siedziba Szkoły mieści się w Nakle nad Notecią, Os. Władysława Łokietka 15.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nakło nad Notecią.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3. 1. Szkoła jest publiczną Szkołą artystyczną I stopnia, realizującą wyłącznie kształcenie artystyczne.

2. Uczniowie Szkoły zobowiązani są do równoczesnego realizowania obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Szkoła daje podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego.

4. Szkoła kształci uzdolnione muzycznie dzieci i młodzież w następujących specjalnościach: akordeon, fortepian, gitara, skrzypce i perkusja.

5. Nauka w Szkole odbywa się w dwóch cyklach nauczania:

- sześcioletni cykl nauczania – grupy wiekowe młodsze (uczniowie w wieku od 5 do 10 lat)

- czteroletni cykl nauczania – grupy wiekowe starsze (uczniowie w wieku powyżej 10 lat do 16 lat)

6. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne określone w ramowych planach nauczania publicznych szkół artystycznych.

7. Szkoła może wprowadzić inne przedmioty niż wymienione w ramowych planach nauczania. Decyzję o wprowadzeniu tych przedmiotów podejmuje dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 4. Cele główne Szkoły:

1) przekazanie podstaw wykształcenia muzycznego i przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych wyższego stopnia;

2) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych;

3) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;

4) aktywne oddziaływanie na środowisko lokalne w sferze kultury.

§ 5. Cele realizowane są poprzez następujące zadania:

1) prowadzenie zajęć instrumentalnych i ogólnomuzycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;

2) organizowanie przesłuchań semestralnych oraz egzaminów promocyjnych i końcowych sprawdzających postępy uczniów;

3) przygotowanie wyróżniających się do uczniów do przesłuchań, festiwali i konkursów;

4) organizowanie koncertów, audycji i przeglądów pracy uczniów;

- 5) organizowanie artystycznej działalności uczniów na rzecz środowiska;
- 6) zapewnienie uczniom indywidualnego doboru treści nauczania, dostosowanie do ich możliwości i zainteresowań w ramach przyjętych programów nauczania;
- 7) zapewnienie uczniom kontaktu z muzyką na żywo poprzez organizację wyjazdów uczniów do ośrodków o charakterze artystycznym;
- 8) organizowanie koncertów uczniów na terenie Szkoły oraz w lokalnym środowisku;
- 9) w zakresie organizowania wolontariatu w Szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
 - d) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - f) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - g) podejmowanie w Szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej;
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§ 6. 1. Do realizacji wyżej wymienionych celów statutowych Szkoła zapewnia:

- 1) odpowiednią ilość sal lekcyjnych wyposażonych w instrumenty muzyczne oraz niezbędny sprzęt odtwarzający;
- 2) salę do prezentacji występów muzycznych;
- 3) możliwość korzystania z biblioteki szkolnej;

2. Szkoła może wypożyczać uczniom szkolne instrumenty muzyczne na zasadach określonych w regulaminie.

§ 7. 1. Szkoła kształtuje postawy oraz działania w procesie wychowawczym poprzez:

- 1) rozwijanie zainteresowań artystycznych;
- 2) rozwijanie umiejętności pracy w zespole;
- 3) kształtowanie w uczniach cech osobowościowych takich jak: systematyczność, wytrwałość, odpowiedzialność, uczciwość, solidarność;
- 4) kreowanie odpowiedniej postawy na estradzie;
- 5) aktywne uczestniczenie w kulturalnym życiu miasta i regionu.

2. Sposoby realizacji działań wychowawczych:

- 1) organizowanie koncertów uczniów na terenie Szkoły i w środowisku lokalnym;
- 2) organizowanie wyjazdów uczniów na koncerty do filharmonii i teatru operowego;
- 3) organizowanie gościnnych koncertów w wykonaniu uczniów szkół muzycznych II stopnia, studentów akademii muzycznych, a także muzyków filharmonii;
- 4) udział uczniów w zajęciach chóru szkolnego oraz zespołów instrumentalnych, rytmicznych i wokalnych;
- 5) kształtowanie postawy ucznia na estradzie poprzez wskazywanie odpowiednich i uznanych wzorów wykonawczych;
- 6) organizowanie spotkań integracyjnych dla uczniów na terenie Szkoły;
- 7) udział uczniów w uroczystościach miejskich z okazji świąt państwowych i lokalnych.

3. W Szkole realizowany jest program wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, który uchwała Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 2.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 9. 1. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za właściwą organizację, funkcjonowanie i rozwój Szkoły oraz jej poziom dydaktyczno – wychowawczy.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
- 3) zatrudnianie pracowników administracyjnych i obsługi;
- 4) określanie zakresu obowiązków pracownikom Szkoły;
- 5) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej oraz organizowanie jej pracy;
- 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 8) kształtowanie twórczej atmosfery i odpowiednich warunków pracy oraz właściwych stosunków pracowniczych;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi na rachunek środków specjalnych;
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 13) organizowanie i nadzorowanie rekrutacji uczniów;
- 14) nadzorowanie realizacji szkolnych planów nauczania i programów nauczania;
- 15) nadzorowanie i hospitowanie zajęć szkolnych;
- 16) organizowanie przesłuchań i egzaminów;
- 17) organizowanie działalności koncertowej Szkoły;
- 18) organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 19) prowadzenie sprawozdawczości i dokumentacji w zakresie nadzoru pedagogicznego i pomocy dydaktycznych;
- 20) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 21) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 22) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Zadania określone w punktach 12 – 19 mogą być powierzone wicedyrektorowi ds. kształcenia artystycznego lub innym nauczycielom pełniącym funkcje przewodniczących lub kierowników zespołów i sekcji.

4. Dyrektor Szkoły może tworzyć stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

5. Dyrektor ma prawo tworzyć stanowiska pracy dla pracowników administracji i obsługi, zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły w ramach przyznanych limitów finansowych i etatowych.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących Szkoły i w granicach swoich kompetencji.

§ 10. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia i wychowania.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, przewodniczącym Rady jest dyrektor Szkoły.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i podejmowanie uchwał w sprawie promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i wyróżnień dla uczniów;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wdrażania wniosków z ewaluacji wewnętrznej Szkoły;

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację planów pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zawodowego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący. Właściwy organ uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i do dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze o charakterze edukacyjno – wychowawczym na:

- 1) zakup nagród dla uczniów wyróżniających się;
- 2) zakup instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych;
- 3) pomoc socjalną dla uczniów.

§ 12. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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

4. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 13. Warunki współdziałania organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) organy Szkoły mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor Szkoły;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie, formułowane podczas protokołowanych posiedzeń tych organów Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;
- 5) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 6) wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach;

§ 14. 1. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły, z zachowaniem zasady obiektywizmu. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.

2. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa w ust. 1, organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie.

3. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi mediator zaakceptowany przez organy będące w sporze.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3 po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wg ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla obu stron.

Rozdział 3. Organizacja pracy Szkoły

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

2. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności liczbę pracowników Szkoły oraz ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz inne informacje określone w odrębnych przepisach.

3. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z organizacji Szkoły ustala dyrektor Szkoły uwzględniając możliwości czasowe uczniów związane z ich edukacją ogólną, a także możliwościami organizacyjnymi Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony przez dyrektora Szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 16. 1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;

§ 17. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora Szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno – wychowawczymi Szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 18. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 19. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego – profilaktycznego Szkoły;
- 7) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 8) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

3. W bibliotece przeprowadzona jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

Opieka nad uczniami

§ 20. 1. Opieka nad uczniami sprawowana jest w następujący sposób:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć oraz innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjnie sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły i wycieczek szkolnych opiekę sprawują nauczyciele organizatorzy, nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły lub rodzice;
- 3) procedurę odbierania uczniów ze Szkoły przez ich rodziców bądź prawnych opiekunów określa odrębny regulamin.

2. Obowiązki Szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 2) zapewnienie nauczycielom szkolenia z zakresu bhp i p. poż;
- 3) dostosowanie warunków pracy Szkoły do przepisów bhp i przeciwpożarowych;

4) okresowe przeglądy stanu bezpieczeństwa obiektu szkolnego.

3. Obowiązki nauczyciela wynikające ze sprawowania opieki nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy w przypadku nieszczęśliwego wypadku lub nagłej choroby ucznia;
- 2) troska o bezpieczeństwo ucznia na zajęciach;
- 3) natychmiastowa ewakuacja uczniów z budynku Szkoły w przypadku zagrożenia;
- 4) zabezpieczenie prawidłowego korzystania przez uczniów ze sprzętu szkolnego;
- 5) niezwłoczne informowanie dyrektora o zagrożeniach i zdarzeniach losowych mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

4. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły określa Regulamin wycieczek szkolnych.

5. Procedury i instrukcje w zakresie bezpieczeństwa uczniów ustala dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21. Formy sprawowania opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc:

- 1) udzielanie uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) porad dotyczących rozwiązania dostrzeżonych problemów związanych z nauką lub zachowaniem uczniów;
- 2) organizowanie dodatkowych zajęć wyrównawczych;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) organizowanie pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w tym zapewnienie finansowania wyjazdów na konkursy, przesłuchania, koncerty lub wycieczki szkolne;
- 5) współpraca i konsultacje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi lub innymi instytucjami;
- 6) zgłaszanie odpowiednim instytucjom interwencji w przypadku stwierdzenia zaniedbywania dziecka lub stosowania przemocy wobec dziecka w rodzinie.

Forma współpracy środowiskowej

§ 22. Szkoła współdziała z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej na zasadzie współpracy w zakresie organizacji imprez kulturalnych, takich jak:

- 1) koncerty w wykonaniu uczniów i nauczycieli Szkoły;
- 2) konkursy i przesłuchania przedmiotowe organizowane przez Szkołę, promujące Gminę i Szkołę w kraju i poza granicami;
- 3) oprawa muzyczna uroczystości i imprez gminnych;
- 4) organizacja koncertów i innych imprez o charakterze edukacyjno – wychowawczym we współpracy ze szkołami, przedszkolami i instytucjami kultury.

§ 23. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, uwzględniając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka dotyczącej jego osiągnięć, postępów, trudności w nauce oraz zachowania;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.

Rozdział 4.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na podstawie przepisów ustawy Karta Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 25. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:

- 1) sporządzanie wymagań edukacyjnych na podstawie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową, programem i planem nauczania oraz wykorzystaniem całej swojej wiedzy i doświadczenia;
- 3) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 6) dbanie o fizyczne i psychologiczne bezpieczeństwo uczniów;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań;
- 8) obiektywne ocenianie uczniów;
- 9) pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania;
- 10) przestrzeganie praw uczniów;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) pełne, zgodne z rozkładem zajęć, wykorzystanie czasu lekcji;
- 13) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w dążeniu do wszechstronnego rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów;
- 14) współpraca z nauczycielami innych przedmiotów;
- 15) czuwanie nad postępami i frekwencją uczniów;
- 16) organizowanie okresowych zebrań informacyjnych z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 17) dbałość o powierzone mienie szkolne: pomieszczenia, instrumenty muzyczne i inny sprzęt szkolny;
- 18) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 19) przestrzeganie zasad bhp oraz zasad ochrony przeciwpożarowej;
- 20) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji niejawnych;
- 21) wykonywanie zadań, o których mowa w §20 ust. 3;
- 22) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków;
- 23) dążenie do wytwarzania przyjaznej atmosfery w Szkole;
- 24) prowadzenie akcji koncertowej mającej na celu wzbudzenie zainteresowania kandydatów do nauki gry na danym instrumencie.

§ 26. 1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym Szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu szkolenia.

4. Wychowawca, oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 27. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo – opiekuńczych;
- 4) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora Szkoły;
- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego swojego oddziału;
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

§ 28. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno – ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach z zachowania uczniów oddziału.

§ 29. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 30. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;

- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 31. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 32. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 33. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie o doborze metod i form organizacyjnych oraz literatury z uwzględnieniem obowiązujących programów nauczania;
- 2) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej prowadzonych przez siebie uczniów w oparciu o wewnętrzny system oceniania z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisje egzaminacyjną;
- 3) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.

§ 34. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników w nauce swojego przedmiotu;

- 2) stan przydzielonych mu sal, urządzeń i pomocy dydaktycznych oraz instrumentów muzycznych;
- 3) skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, czy też pozaszkolnych.

§ 35. 1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych, powoływanych przez dyrektora Szkoły pod kierunkiem przewodniczącego zespołu.

2. Nauczyciele mogą wchodzić w skład wydziałów i sekcji powoływanych przez dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego i kierowanych przez kierowników wydziałów lub sekcji.

§ 36. Pracownicy administracji i obsługi wykonują kancelaryjną obsługę Szkoły oraz czynności techniczno – estetyczne zabezpieczając prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.

Rozdział 5.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 37. Uczniowie Szkoły są oceniani, klasyfikowani i promowani w oparciu o Wewnętrzny System Oceniania.

§ 38. Wewnętrzny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów.

§ 39. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów.

2. Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Szkole programów nauczania, które uwzględniają tę podstawę.

§ 40. 1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju;
- 3) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów;
- 2) skalę ocen oraz wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
- 3) zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych;

Formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 41. 1. Wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są poprzez:

- 1) przesłuchania śródroczne na zakończenie I semestru;
- 2) egzaminy promocyjne i końcowe;
- 3) prace pisemnie z przedmiotów ogólnomuzycznych: prace klasowe, kartkówki, zadania domowe, sprawdziany dyrektorskie;
- 4) odpowiedzi ustne ucznia;
- 5) zadania praktyczne;
- 6) obserwację aktywności uczniów: przygotowanie do zajęć, zaangażowanie podczas lekcji, udział w koncertach, konkursach, zaangażowanie społecznie ucznia.

2. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określają przedmiotowe systemy oceniania.
3. Pisemne prace klasowe przeprowadzone są według następujących zasad:
 - 1) kartkówki – sprawdziany obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji – nie wymagają wcześniejszego zapowiadania, stanowią formę kontroli bieżącej przygotowania uczniów do zajęć;
 - 2) prace klasowe – sprawdziany obejmujące jednostkę lekcyjną, powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową i dokładną informacją nauczyciela wskazującą zakres materiału, którego sprawdzian będzie dotyczył.
4. Praca klasowa powinna być zapowiedziana co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem i zanotowana w dzienniku lekcyjnym.
5. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jedną pracę klasową.
6. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej w ustalonym terminie, ma obowiązek zaliczyć w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń pisze pracę klasową na najbliższej lekcji, na której jest obecny.
7. Ocena pozytywna otrzymana z pisemnej pracy klasowej nie podlega poprawie. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do ww. prac pisemnych.

Skala ocen oraz wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie

§ 42. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe oraz oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) Stopień celujący – 6;
- 2) Stopień bardzo dobry – 5;
- 3) Stopień dobry – 4;
- 4) Stopień dostateczny – 3;
- 5) Stopień dopuszczający – 2;
- 6) Stopień niedostateczny – 1;

Celujący: oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne danej klasy.

Bardzo dobry: oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.

Dobry: oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu.

Dostateczny: oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.

Dopuszczający: oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie.

Niedostateczny: oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie precyzują szczegółowo odpowiednie przedmiotowe systemy oceniania.

3. Ocenę z przesłuchań oraz egzaminów promocyjnych ustala się według wyżej wymienionej skali.

4. Prace klasowe i kartkówki oceniane są w systemie punktowym, który następnie przeliczany jest na wynik procentowy.

5. Poszczególnym wynikom procentowym odpowiadają następujące oceny:

- celujący – 95 – 100%
- bardzo dobry – 85 – 94%
- dobry – 75 – 84%

- dostateczny – 50 – 74%
- dopuszczający – 33 – 49%
- niedostateczny – 0 – 32%

6. Przy wstawianiu ocen cząstkowych określających poziom wiadomości lub umiejętności ucznia dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

7. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

8. Oceny śródroczne wpisuje się do dziennika, a oceny roczne i końcowe – do dziennika i arkuszy ocen w pełnym brzmieniu.

9. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów). Wszystkie oceny powinny być zapisane w dzienniku lekcyjnym.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych **Klasyfikowanie**

§ 43. 1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym – klasyfikacja śródroczna i roczna.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Z przedmiotu instrument główny, ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel na podstawie postępów ucznia, uwzględniając przesłuchanie śródroczne, a roczną i końcową ocen klasyfikacyjną ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 44 ust. 7 oraz §59.

5. W przypadku uczniów klasy pierwszej ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną z przedmiotu – instrument główny, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem § 67.

6. Ocena klasyfikacyjna końcowa i roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 67.

Egzamin promocyjny

§ 44. 1. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w następującym składzie:

- 1) dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danego przedmiotu;
- 3) nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Podczas egzaminu promocyjnego i końcowego na sali egzaminacyjnej mogą być obecne osoby spoza komisji egzaminacyjnej tylko za zgodą przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Osoby te mogą przebywać na sali tylko podczas prezentacji danego ucznia.

3. Po prezentacji ucznia ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji członków komisji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności zdań ocenę ustala się na zasadzie średniej ocen poszczególnych osób wchodzących w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia i w dół przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

5. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program artystyczny oraz ocenę ustaloną przez komisję.

6. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych oraz przesłuchań śródrocznych wyznacza dyrektor Szkoły. Data egzaminów i przesłuchań podawana jest do wiadomości uczniów nie później niż 14 dni przed wskazanym terminem.

7. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego i końcowego. Klasyfikacyjną ocenę roczną i końcową ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 45. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa, a w przypadku przedmiotów: głównego i kształcenie słuchu – ocena niedostateczna lub dopuszczająca, może być zmieniona tylko w trybie egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub prośby jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu – instrument główny – przeprowadza komisja egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, imię nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 7, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program artystyczny oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej spisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 46. 1. W przypadku stwierdzenia, że końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej ustala końcową lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 48 ust. 2 oceny niedostatecznej albo dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 ust. 3.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, zadania (pytania) sprawdzające lub program artystyczny, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który:
- 1) nie został sklasyfikowany, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) nie przystąpił do egzaminu promocyjnego i nie usprawiedliwił swojej nieobecności;
zostaje skreślony z listy uczniów.

Promowanie uczniów

§ 47. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej lub końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych;
- 2) ukończeniu szkoły;
- 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

§ 48. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną lub wyższą od stopnia niedostatecznego z przedmiotów z zastrzeżeniem ust. 2

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcową lub roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- 1) przedmiot główny;
- 2) kształcenie słuchu.

§ 49. 1. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 50. 1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 48, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W ciągu całego kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 51. 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku przedmiotu głównego i kształcenia słuchu wyższą od stopnia dopuszczającego.

2. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 48, stosuje się odpowiednio § 50.

Egzamin poprawkowy

§ 52. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 48 ust. 2 – ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem § 67.

3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub z przedmiotu wymienionego w § 48 ust. 2 ocenę niedostateczną albo dopuszczającą, z zastrzeżeniem ust. 2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

§ 53. 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez dyrektora Szkoły komisja w składzie:

- 1) dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez dyrektora Szkoły lub na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Program i zakres egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej.

5. Program i zakres egzaminu poprawkowego przekazany jest uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) co najmniej miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 54. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 55. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 48 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, z zastrzeżeniem § 50, ust. 2.

Klasyfikowanie

§ 56. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną próbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidywanego dla tej klasy.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 57. 1. Uczeń może realizować indywidualny program lub rok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu z dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.

§ 58. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, lub lekarza specjalistę.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 59. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest organ nadzoru pedagogicznego, są zwolnieni z przesłuchania śródrocznego i egzaminu promocyjnego oraz otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą oceną klasyfikacyjną.

Zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 60. 1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów sporządzają na początku roku szkolnego nauczyciele danego przedmiotu na podstawie obowiązujących podstaw programowych i przedkładają je dyrektorowi Szkoły do dnia 15 września.

2. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.

§ 61. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii odpowiedniej poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 60 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 62. 1. Uczeń jest informowany na bieżąco o uzyskiwanych ocenach, a rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o cenach swojego dziecka podczas wywiadówek i indywidualnych rozmów. Terminy zebrań z rodzicami ustalają poszczególni nauczyciele przedmiotu głównego w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, zgodnie z planem spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym ustalonym przez Radę Pedagogiczną.

2. Formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) to:

- rozmowa z rodzicami na terenie Szkoły (wywiadówka);
- rozmowa indywidualna z rodzicem na terenie Szkoły;
- rozmowa telefoniczna;
- list polecony.

3. Każdorazowy kontakt nauczyciela z rodzicami powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

§ 63. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu rodziców lub spotkaniu indywidualnym z nauczycielem przedmiotu głównego jest obowiązkowa. Jeżeli z przyczyn losowych rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą uczestniczyć w spotkaniu, są zobowiązani do indywidualnego kontaktu z ww. nauczycielem.

§ 64. Sposób informowania uczniów rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce powinien mieć charakter motywujący, a więc uwzględniający zarówno osiągnięcia i postępy, jak również ukazujący niepowodzenia czy zaniedbania ucznia.

§ 65. 1. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych i końcowych rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać od nauczyciela przedmiotu głównego, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Informacje o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych i końcowych, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 48 ust. 2, przewidywanych ocenach niedostatecznych lub dopuszczających powinny być przekazane rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Informacje o przewidywanych ocenach końcowych i rocznych, diagnozowanych na podstawie aktualnego poziomu przygotowania ucznia do egzaminu promocyjnego, wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz w odniesieniu do wymagań edukacyjnych zawartych w przedmiotowych systemach oceniania, rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać od nauczyciela przedmiotu głównego nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu, natomiast w przypadku oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu.

§ 66. 1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach na najbliższych zajęciach po powrocie do Szkoły. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice mogą również usprawiedliwić nieobecność uczniów podczas rozmowy telefonicznej z nauczycielem.

2. Uczeń, który w okresie jednego miesiąca nauki opuścił ponad 50% obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, może być ukarany karami przewidzianymi w statucie Szkoły, do skreślenia z listy uczniów włącznie. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w takim przypadku podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 67. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki ucznia

Prawa ucznia

§ 68. 1. Każdy uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, a w szczególności do:

- 1) regularnych lekcji odbywających się według stałego planu zajęć;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w danej klasie programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności zgodnej z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 5) zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 8) przedstawiania nauczycielowi przedmiotu głównego, dyrektorowi Szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
- 9) swobodnego wyrażania myśli, przekonań i opinii dotyczących życia szkoły, pod warunkiem, że nie naruszają one godności osobistej innych osób;
- 10) uczestnictwa w innych niż obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 11) reprezentowania Szkoły na konkursach, przesłuchaniach i innych imprezach zgodnie z swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego i instrumentów muzycznych, biblioteki;
- 13) opieki profilaktycznej.

2. Każdy uczeń ma ponadto prawo do poszanowania praw nie wymienionych w ust. 1, a zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

3. W razie naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia.

Obowiązki ucznia

§ 69. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkolnych,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
- 4) właściwego zachowania się podczas zajęć i przerw,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- 6) przestrzegania zasady higieny osobistej, noszenia schludnego i odpowiedniego na daną okazję ubioru,
- 7) zmiany obuwia na terenie szkoły na obuwiu miękkim,
- 8) nie korzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń,
- 9) właściwego zachowania się podczas wycieczek, wyjazdów na konkursy, przesłuchań oraz zajęć organizowanych poza budynkiem szkoły.

2. Każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien usprawiedliwić zaświadczeniem lekarskim lub usprawiedliwieniem rodziców (prawnych opiekunów). Zasady usprawiedliwiania nieobecności reguluje wewnątrzszkolny system oceniania.

3. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić materiał realizowanych podczas jego nieobecności.

4. Na zajęciach obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do celów prywatnych. Korzystanie z tych urządzeń dopuszcza się tylko w trakcie przerw pomiędzy zajęciami.

Nagradzanie i karanie uczniów, skreślanie z listy uczniów

§ 70. 1. Uczeń Szkoły może być nagradzany lub wyróżniany za:

- 1) wybitne i wyróżniające wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne;
- 2) wzorową postawę oddziałyującą wychowawczo na innych uczniów.

2. Nagrody przyznawane uczniom mają charakter rzeczowy (nuty, książki, płyty, itp.).

3. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły ze środków budżetowych lub środków Rady Rodziców.

4. Za szczególne osiągnięcia uczeń może być wytypowany do nagród i wyróżnień przyznawanych przez jednostkę nadzoru, organ prowadzący Szkołę, władze samorządowe lub inne instytucje i organizacje.

5. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje wyróżnień:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 3) świadectwo z wyróżnieniem,
- 4) nagrodę rzeczową,
- 5) list pochwalny do rodziców.

6. Kryteria przyznawania nagród:

- 1) pochwałę wychowawcy otrzymuje uczeń wyróżniający się wśród uczniów danej klasy,
- 2) pochwałę dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, który został laureatem konkursu,
- 3) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo - rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego,

4) nagrodę rzeczową lub list pochwalny do rodziców może otrzymać uczeń, który osiągnął szczególnie dobre wyniki reprezentując Szkołę na konkursach regionalnych bądź też ogólnopolskich, lub wyróżnił się szczególnym zaangażowaniem w pracy społecznej na rzecz Szkoły.

7. Nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu.

8. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń lub sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

9. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

10. w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel rady rodziców.

11. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

12. o wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.

§ 71. 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wymienionych w § 69, uczeń może być ukarany następującymi karami:

- 1) upomnieniem nauczyciela przedmiotu głównego,
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
- 3) pisemną informacją do rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) skreśleniem z listy uczniów.

2. Wymierzenie kary może nastąpić dopiero po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

3. Wymierzenie kary określonej w ust. 1 pkt. 4, wymaga podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła zobowiązana jest do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymierzonych karach.

5. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia udzielenia kary. Dyrektor szkoły zajmuje stanowisko w tej sprawie w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.

§ 72. 1. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) jeżeli nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy,
- 3) jeżeli po raz drugi nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

- 1) nieusprawiedliwioną nieobecność w Szkole trwającą powyżej 1 miesiąca,
- 2) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
- 3) umyślne niszczenie mienia Szkoły,
- 4) szkodliwe działanie na rzecz wizerunku i dobrego imienia Szkoły.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 73. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi Szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor Szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniowskiego.

Wolontariat

§ 74. 1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Dla sprawnej koordynacji zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Strukturę rady i jej kompetencje samorząd ustala samodzielnie, np. w regulaminie.

3. Do zadań koła/klubu wolontariatu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły;
- 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
- 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
- 5) realizacja wybranych działań.

4. Pracą koła/klubu wolontariatu kieruje nauczyciel.

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 75. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor Szkoły występuje do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 76. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, w Szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu Szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor Szkoły.

5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo – profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie w celu wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
- 11) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą;
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdanego przez dyrektora Szkoły.

10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczne – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 77. 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w Szkole.

4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 78. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczania obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od momentu przyjazdu/przyjścia do szkoły przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej za uczniów przebywających pod ich opieką.

4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń chory, który uległ wypadkowi albo uskarża się na złe samopoczucie musi być odebrany ze szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

6. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu Szkoły.

7. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

8. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

9. Na terenie boiska szkolnego uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora Szkoły.

11. Każda impreza w Szkole musi być zgłoszona do dyrektora Szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zaistniałym wypadku.

13. W Szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy Szkoły mają obowiązek zwracania uwagi na osoby wchodzące na teren placówki.

15. Do budynku Szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście ustalone dla Szkoły Muzycznej.

16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.

17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

20. Zabrania się uczniom wychodzenia poza teren Szkoły.

21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu Szkoły.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 79. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendia szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

§ 80. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora Szkoły.

§ 81. 1. W Szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.

9. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

10. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 82. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła wydaje świadectwa opatrzone pieczęcią urzędową, na podstawie odrębnych przepisów.

3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83. Po każdej nowelizacji Statutu, dyrektor ogłasza w drodze zarządzenia jednolity tekst Statutu oraz umożliwia zapoznanie się z nowym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

UZASADNIENIE

do uchwały Nr L/1017/2018 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią, w sprawie utworzenia Szkoły Muzycznej I stopnia w Nakle nad Notecią.

Uchwałą Nr XLVII/963/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r. Rada Miejska w Nakle nad Notecią wyraziła wolę utworzenia w Gminie Nakło nad Notecią Szkoły Muzycznej I stopnia.

Podjęcie ww. uchwały umożliwiło Burmistrzowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią wystąpienie z wnioskiem do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o wyrażenie zgody na jej prowadzenie.

W wyniku pozytywnej weryfikacji warunków lokalowych, wyposażenia szkoły oraz kwalifikacji kadry pedagogicznej, w dniu 16 maja 2018 r. podpisane zostało porozumienie z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie i prowadzenie szkoły muzycznej I stopnia.

Zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe organ zakładający szkołę publiczną podpisuje akt założycielski oraz nadaje jej pierwszy statut.

Niniejsza uchwała jest wypełnieniem ustawowego obowiązku.