

STATUT

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

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz.425 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. Nr 56/ 97 poz. 357 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U.2005r.181.1507)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2008r. 65.400)

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA:.....	1
ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
MISJA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ III.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ IV.....	7
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ V.....	9
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	9
ROZDZIAŁ VI.....	16
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	16
ROZDZIAŁ VII.....	25
ZASADY WSPÓŁPRACY ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	25
ROZDZIAŁ VIII.....	27
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	27
ROZDZIAŁ IX.....	32
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	32
ROZDZIAŁ X.....	41
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	41
ROZDZIAŁ XI.....	43
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	43
ROZDZIAŁ XII.....	52
ZASADY OCENIANIA.....	52
ROZDZIAŁ XIII.....	53
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	53
ROZDZIAŁ XIV.....	60
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	60

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 6 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 klasycznej
 - c) instrumentów dętych, perkusji i akordeonu
 - d) teorii

8. Tradycje szkoły:

- 1) Dzień Patrona Szkoły obchodzony łącznie ze 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 przezwyciężaniu 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 szkołach gimnazjalnych.

Ścisłe 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 Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowanych 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 sześcioletniej ogólnokształcącej szkoły muzycznej,
- 2) przygotowanie do nauki w dalszych etapach edukacyjnych – zarówno w gimnazjum jak i w szkole muzycznej II stopnia,
- 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,
- 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,
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 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 administracyjno- obsługowi 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 wychowawczo-dydaktyczna 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 dokonanyi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
5. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
9. Szkoła przeprowadza wstępne badania uzdolnień kandydatów do klas pierwszych poprzedzone zajęciami przygotowawczymi organizowanymi przez Radę Szkoły.

§ 6.1. Szkoła organizuje imprezy prezentujące osiągnięcia uczniów.

2. Szkoła umożliwia 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 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 § 48 ust. 2 i § 49 ust.2 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 szatni,
- 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 praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach 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. Kontrolę 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 imprezach i wycieczkach poza teren 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 przynieszone do Szkoły i pozostawiane bez opieki (telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny, zegarki, pieniądze, biżuteria, itp.)

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

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole,
- 2) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc psychologiczna,
- 3) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu

warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej w ramach posiadanych środków.

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 w Szkole Programu Profilaktyki,
- 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 Wychowawczy opracowuje się na początku każdego roku.

3. Szkolny Program Wychowawczy uchwała 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 Wychowawczy, 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. 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. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 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,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców 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 w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

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

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

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się z inicjatywy:

- 1) rodziców,
- 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 specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- 6) zajęć socjoterapeutycznych,
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 8) porad dla uczniów,
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

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

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką Zespołu, o którym mowa w § 25.1
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 i 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 i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 20 ust. 1.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, o którym mowa w § 25 ust.1 Statutu Szkoły.
6. 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. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
- 4) zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

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

§ 23. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 24. W szkole zatrudniony jest pedagog,

§ 25.1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, odrębne dla poziomów kształcenia.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów , w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
 - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) 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;
 - 4) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W skład każdego Zespołu wchodzi: pedagog jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców na piśmie, dyrektor szkoły.
5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
6. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

§ 26.1. 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).

§ 27.1. W przypadkach, o których mowa w § 25.1. Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwaną dalej „Kartą”.

2. Karta zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza,
 - 3) podstawę założenia Karty (*opinia PPP, wniosek ucznia, nauczyciela*), a w tym:
 - a) diagnozę wynikającą z opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) informacje o stanie zdrowia ucznia lub
 - c) rozpoznanie dokonane przez Zespół,
 - 4) obszary, w których uczeń potrzebuje pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne tego ucznia,
 - 5) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sposoby ich udzielania oraz czas trwania i wymiar godzin, w którym powinny być realizowane,
 - 6) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu,
 - 7) podpis dyrektora szkoły.
3. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez Zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez dyrektora szkoły, Zespół, o którym mowa § 25 Statutu Szkoły, dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz proponuje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena ma być odnotowana w Karcie.
4. Karta 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.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.

§ 28. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

§ 29. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna dla Dzieci Dyslektycznych w Krakowie, na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 30. 1. Do zadań pedagoga 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) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom,
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- 12) diagnozowanie dojrzałości szkolnej,
- 13) udział w opracowywaniu programów profilaktyki,
- 14) przewodniczenie Zespołom d/a Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 15) realizacja zadań przypisanych Zespołom,
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący,
- 2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 33.1. 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.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 34. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 35.1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w § 17 ust. 1 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

§ 36.1. 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) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba,

- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 8) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 10) podaje po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, będących załącznikiem do niniejszego Statutu,
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole komisje przedmiotowe oraz sekcje instrumentalne,
- 17) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- 18) jest odpowiedzialny za organizację i przebieg sprawdzianu kompetencji uczniów klas szóstych,
- 19) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami),
- 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
- 22) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, będących załącznikiem do niniejszego Statutu,
- 23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- 24) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych,
- 25) 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 płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły,
- 5) organizuje świetlicę szkolną,
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym,
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 9) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku
- 12) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
- 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację, dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 16) 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 stanowiskach kierowniczych,
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
- 5) decyduje o skierowywaniu pracownika, podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego, do służby przygotowawczej,
- 6) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
- 7) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 8) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,

- 9) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
- 10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 11) udziela urlopów zgodnie z przepisami prawa,
- 12) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 13) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 14) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 15) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 16) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych,
- 17) określa zasady obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku pracy,
- 18) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym,
- 19) 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) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) 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

§ 37.1. 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) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian

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 stanowisko wicedyrektora 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 obwieszczania 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) może wybierać delegatów do Rady Szkoły,
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 10) 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 rocznych zajęć lub w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady 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 Szkoły

- § 38.1.** Rada Szkoły jest społecznym organem współzarządzającym Szkołą. Uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich spraw Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie trzech osób przedstawiciele nauczycieli i rodziców:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli
 - 2) rodzice wybrani przez członków Rady Rodziców
 3. Kadencja Rady trwa trzy lata. Dopuszcza się zmianę 1/3 składu w każdym roku szkolnym. Po wyborach uzupełniających Rada Szkoły konstytuuje się na nowo.
 4. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.

Rada Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała statut szkoły lub jego nowelizację,
 - 2) ustala regulamin swojej działalności
 5. Rada Szkoły:
 - 1) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora na następny okres,
 - 2) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres,

- 3) opiniuje powierzenie funkcji wicedyrektorów i innych funkcji, kierowniczych w Szkole oraz odwołania z tych funkcji,
 - 4) opiniuje w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 5) opiniuje projekty innowacyjne i eksperymenty pedagogicznych,
 - 6) opiniuje plan pracy szkoły,
 - 7) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
 - 8) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 9) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom stypendium ministra,
 - 10) opiniuje wnioski dyrektora Szkoły w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
 - 11) wnioskuje o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie szkoły stroju jednolitego
6. Rada Szkoły w celu wspierania statutowej działalności Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
7. Rada Szkoły nie może naruszać kompetencji dyrektora Szkoły, Rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

Rada Rodziców

§ 39.1. 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 przez zebranie rodziców Szkoły.
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,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły,
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
11. Programy, o których mowa w § 39 ust. 10 pkt. 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną
12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
14. 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

§ 40.1. 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 Parlamentu Szkolnego polega na kształtowaniu i propagowaniu wśród uczniów pożądanych umiejętności, nawyków i postaw, a w szczególności:
 - 1) umiejętność aktywnego współżycia w grupie,
 - 2) rozbudzenia naturalnej potrzeby działania w sferze społecznej,
 - 3) organizowanie pracy zespołowej: planowania zamierzeń, prowadzenia w życie podjętych postanowień, kontroli i oceny ich wykonywania,
 - 4) przejmowania na siebie odpowiedzialności za problemy z życia Szkoły.
4. Formy działalności Samorządu Szkolnego:
 - 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 Szkolnym sprawuje dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna, która powołuje ze swego grona opiekuna Parlamentu.
6. Praca Samorządu Szkolnego jest planowana.
7. Organy Samorządu są wybierane przez uczniów klas IV –VI, jeden raz w roku.
8. Kandydaci do władz uczniowskich prowadzą kampanię wyborczą z zachowaniem zasad kultury i dobrego obyczaju.
9. Do obowiązków członków Samorządu należy:
 - 1) czynny udział w realizacji zadań Samorządu Szkolnego,
 - 2) sumienne i terminowe wykonywanie nałożonych przez Samorząd Szkolny obowiązków,
 - 3) wzorowa postawa koleżeńska,
 - 4) należyte wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
10. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, 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,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
11. W skład Samorządu Szkolnego wchodzi:
- 1) marszałek
 - 2) zastępca marszałka
 - 3) rzecznik praw ucznia
 - 4) zastępca rzecznika
 - 5) sekretarz
 - 6) skarbnik:
 - 7) asystenci
12. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Szkolnego
13. Z Samorządem Uczniowskim współpracuje Mały Samorząd, w skład którego wchodzi przedstawiciele uczniów klas I – III.

Zespół Kierowniczy Szkoły

- § 41. 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 instrumentalnych fortepianu
 - 6) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary i klasycznej
 - 7) kierownik sekcji instrumentów dętych, perkusji i akordeonu
3. Zespół Kierowniczy jest ciałem doradczym dyrektora Szkoły w podejmowaniu decyzji dotyczących działań dydaktyczno – wychowawczym i organizacyjnym.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WSPÓŁPRACY ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.

§ 42.1. 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.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Szkolny.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 42 ust.1-5 Statutu Szkoły.

§ 43.1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w 43 § ust. 2 i 3 niniejszego Statutu.

2. Spory pomiędzy:
 - 1) dyrektorem a Radą Rodziców – rozstrzyga organ nadzorujący lub prowadzący Szkołę,
 - 2) dyrektorem a nauczycielem – rozstrzyga organ prowadzący Szkołę,
 - 3) uczniem a nauczycielem – rozstrzyga wychowawca, pedagog, dyrektor,
 - 4) nauczycielem a nauczycielem – dyrektor,
 - 5) uczniem a uczniem – wychowawca, pedagog, dyrektor,
 - 6) Radą Rodziców (rodzicem) a nauczycielem -wychowawca, 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

- § 44.1.** Terminy rozpoczęcia 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.
 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 i po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 7. Zajęcia szkolne prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym - z przedmiotów ogólnokształcących i teorii,
 - 2) w formie zajęć indywidualnych – na lekcjach instrumentu,
 - 3) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, koła sportowe,

- 4) w systemie wyjazdowym - wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
8. Przerwy lekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy, którego liczebność nie może być mniejsza niż 20 uczniów.
10. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zachowując tygodniowy czas zajęć.
12. Zajęcia w klasach IV - VI są prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut.
13. W klasach I - III zajęcia z przedmiotu głównego odbywają się 2 razy w tygodniu i trwają 30 minut, a w klasach IV - VI odbywają się 2 razy w tygodniu i trwają 45 minut.
14. Zajęcia z przedmiotu fortepian dodatkowy odbywają się 1 raz w tygodniu i trwają 30 minut.
15. W Szkole prowadzi się zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów klas I - III zakwalifikowanych do tego typu zajęć.
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 wychowania fizycznego.
18. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach koedukacyjnych.
19. W przedmiotach muzycznych zajęcia prowadzone są grupowo dla 10-16 uczniów – w przypadku zajęć teoretycznych, zajęcia z przedmiotu głównego i fortepianu obowiązkowego - 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 lub zespoły kameralne prowadzone są z uczniami dzielonymi według zaawansowania i specjalności. Liczbę zespołów oraz grup chóru ustala Dyrektor Szkoły na podstawie programu nauczania. Zajęcia chóru orkiestry lub zespołów mogą być prowadzone nadobowiązkowo w klasach programowo niższych.

- 22.** Do czasu trwania zajęć instrumentu głównego zalicza się również zajęcia z akompaniamentem w wymiarze średnio 15 minut tygodniowo na jednego ucznia. Zajęcia nie obowiązują uczniów klas fortepianu i gitary. Zasady i organizację zajęć z akompaniamentem ustala nauczyciel przedmiotu głównego w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
- 23.** Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
- 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, oraz opinii Rady Szkoły.
 - 2) przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w § 44 ust. 25, nauczyciel przedstawia dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
- 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.
- 27.** Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
- 1) sale lekcyjne,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę szkolną,
 - 4) sklepik,
 - 5) aulę szkolną
 - 6) gabinet pomocy przedmedycznej,
 - 7) gabinet pedagoga,
 - 8) sale dla przedmiotów indywidualnych (instrumentalnych),
 - 9) szatnie

Biblioteka

§ 45. 1. W szkole działa biblioteka, która jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły
4. Fundusze na działalność biblioteki zabezpiecza Dyrektor Szkoły zgodnie z planem finansowym.
5. 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 wszystkimi pedagogami i rodzicami.
6. Zadaniem biblioteki jest :
- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych - książek, nut, płyt i czasopism,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - 3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi

bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

- 5) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki
 - 6) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - 8) prowadzenie ewidencję zbiorów, klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 10) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki,
 - 11) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
8. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

Świetlica

§ 46.1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Świetlica szkolna dostępna jest wszystkim uczniom.
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 Świetlicy.
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. Wychowawca 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 powyższym wychowawca świetlicy informuje na bieżąco rodziców dziecka i jego wychowawcę.
11. Wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione przez dziecko.
12. Wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem świetlicy rodzice 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

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47.1. 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

§ 48.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – 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 psychologicznej,
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena 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, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 10) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 11) współpraca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i samorządem klasowym,
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami 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 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, opieka nad uczniami

- skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia,
 - 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 19) przestrzeganie zasad współzycia 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, i przedstawienie go do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - 22) 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.

Nauczyciel – instrumentalista

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

2. Zadania nauczyciela - instrumentalisty, poza wymienionymi w § 48, 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 artystycznej.

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 ucznia.

Wychowawca klasy

§ 50.1. 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) wpieranie 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) 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 zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im 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 niepowodzeń uczniów w nauce,
 - 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, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”,
 - 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 zanalizowaniu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, 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 klas:
- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen,
 - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczące 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

§ 51.1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Do zadań pedagoga 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) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom,
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki,
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zespoły przedmiotowe i zasady ich pracy

§ 52.1. 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 matematyczno – przyrodnicza,
- 4) Komisja sportu,
- 5) Komisja opiekuńczo – wychowawcza.

3. W szkole działają następujące sekcje:

- 1) Sekcja fortepianu,
- 2) Sekcja instrumentów smyczkowych i gitary,
- 3) Sekcja instrumentów dętych, perkusji i akordeonu,
- 4) Sekcja teorii.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu lub kierownik sekcji.

5. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

6. Plany działania zespołów powinny być opracowane nie później niż do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego oraz sekcji 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) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów,
- 5) ewaluacja realizowanych w Szkole przedmiotów nauczania,
- 6) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 7) wspólne opracowywanie wymagań edukacyjnych oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełniania ich wyposażenia.

6. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów ogólnokształcących tworzą komisje przedmiotowe, nauczyciele przedmiotów artystycznych wchodzi w skład sekcji.

7. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.

8. 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 sekcji,
- 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

§ 53.1. 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 oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły,
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
4. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

Wicedyrektorzy

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

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz za zgodą organu prowadzącego dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne 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 sprawa 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 nauczycieli,
- 11) wpisywanie uwag o pracy nauczycieli do kart „Informacji o pracy nauczyciela”

§ 55. 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, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

Inni pracownicy Szkoły

§ 56.1. 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 szczegółowy zakres 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

§ 57.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
- 2) znajomości zasad oceniania i klasyfikowania,
- 3) uzyskiwania porad i informacji w sprawie dzieci,
- 4) współdziałania ze Szkołą

3. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze Szkołą (przekazywania wychowawcy, nauczycielowi instrumentu głównego istotnych informacji na temat dziecka),
- 2) informowaniu w terminie do 30 września szkoły rejonowej o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia,
- 3) wyposażenia dziecka w niezbędne materiały szkolne, odpowiedni ubiór codzienny i strój galowy,
- 4) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za sprzęt szkolny zniszczony umyślnie przez ich dzieci,
- 5) informowania Szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych,
- 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych osobiście lub w formie pisemnej w "dzienniczku ucznia" w terminie do 7 dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności,
- 7) wyrażenia pisemnej zgody na samodzielny powrót dziecka do domu po zajęciach dydaktycznych, wynikających z tygodniowego planu zajęć,
- 8) osobistego odbierania dziecka z dodatkowych zajęć organizowanych przez Szkołę lub, jeśli jest to niemożliwe, wypełnienie Karty zwolnień, w której wyrażają zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu,

- 9) osobistego odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej lub złożenie pisemnego upoważnienia do odbioru dla osób trzecich.

4. Wychowawca jest zobowiązany do:

- 1) zaznajamiania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, a także z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 2) udzielania rodzicom 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 na temat pracy Szkoły.

5. Formy współpracy Szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- 2) udział dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców 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 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 materialnej 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 i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne podczas konsultacji indywidualnych w ramach godziny dyżuru nauczycieli pełnionego przez każdego pedagoga raz w tygodniu. Harmonogram dyżurów na każdy rok jest podawany do wiadomości na pierwszych w roku zebraniach z rodzicami oraz jest wywieszony na tablicy ogłoszeń,
- 2) comiesięczne spotkania z wychowawcami i pozostałymi pedagogami na

comiesięcznych zebraniach ogólnych lub podczas „dni otwartych”

ROZDZIAŁ XI

UCZNIOWIE SZKOŁY

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

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 59. 1. Zasady rekrutacji określa Rozporządzenie Ministra właściwego do spraw kultury w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

2. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły jest:

- 1) ukończenie w danym roku kalendarzowym przez kandydata 6 lat,
- 2) ukończenie w danym roku kalendarzowym przez kandydata 5 lat, w przypadku decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o której mowa w art. 16 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, pod warunkiem przedłożenia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej,
- 3) przystąpienie do badania uzdolnień muzycznych stwierdzających posiadanie predyspozycji do podjęcia nauki w szkole muzycznej,
- 4) złożenie wymaganych dokumentów:
 - a) kwestionariusza osobowego,
 - b) zaświadczenia lekarskiego,
 - c) jednego zdjęcia legitymacyjnego,
 - d) zaświadczenia ze szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, potwierdzającego przynależność do rejonu,
 - e) opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań do gry na instrumencie

3. Zgłoszenia kandydatów do Szkoły dokonują rodzice (opiekunowie prawni) w terminie od 1 marca do dnia badania uzdolnień muzycznych. Kolejność zgłoszeń nie wpływa na wynik postępowania rekrutacyjnego.

4. Uczniowie klas pierwszych mogą podjąć naukę gry na jednym z wymienionych instrumentów:

- 1) fortepian,
- 2) skrzypce,
- 3) wiolonczela,

- 4) flet
- 5) klarnet,
- 6) trąbka,
- 7) perkusja
- 8) gitara,
- 9) akordeon

5. Kwalifikacja kandydatów dla klasy pierwszej odbywa się na podstawie badania przydatności dziecka do kształcenia muzycznego:

- 1) test E. Gordona - średnia miara słuchu muzycznego (melodia, rytm),
- 2) prezentacja dwóch przygotowanych przez kandydata piosenek,
- 3) jednakowy dla wszystkich kandydatów zestaw ćwiczeń obejmujący badanie słuchu melodycznego, rytmicznego, harmonicznego, pulsu wewnętrznego, poczucia tonalności, badanie pamięci muzycznej („echo muzyczne” – powtarzanie motywów melodycznych i rytmicznych), koncentracji,
- 4) badanie predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie,
- 5) badanie warunków psychofizycznych.

6. Badania uzdolnień kandydatów dla klasy pierwszej przeprowadza się w formie praktycznej.

7. Ocenę dla poszczególnych zestawów ćwiczeń oraz ocenę ostateczną z badania uzdolnień, ustala się punktowo według następującej skali:

- 1) 25 punktów – ocena celująca
- 2) 21 – 24 punktów – ocena bardzo dobra
- 3) 16 – 20 punktów – ocena dobra
- 4) 13 – 15 punktów – ocena dostateczna
- 5) 11 – 12 punktów – ocena dopuszczająca
- 6) 0 – 10 punktów – ocena niedostateczna

8. Datę badania uzdolnień kandydatów dla klasy pierwszej określa dyrektor Szkoły w okresie od 1 kwietnia do czasu zakończenia roku szkolnego.

9. Do przeprowadzenia badania uzdolnień dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektorzy Szkoły,
- 2) kierownicy sekcji instrumentalnych,
- 3) kierownik sekcji teorii,
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia przygotowawcze,
- 5) pedagog szkolny.

10. Z przebiegu badania uzdolnień kandydatów do klasy pierwszej sporządza się protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich punkty z poszczególnych elementów badania oraz ocenę ostateczną, która stanowi średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych zestawów ćwiczeń.

- 11.** Protokół jest przechowywany w Szkole przez okres ukończenia przez dany rocznik pełnego cyklu kształcenia. Prace egzaminacyjne (Testy Gordona) kandydatów przechowywane są do końca roku kalendarzowego, w którym zostało przeprowadzone badanie uzdolnień.
 - 12.** Decyzję o przyjęciu do Szkoły wydaje dyrektor, na podstawie oceny ostatecznej z przeprowadzonych badań.
 - 13.** Dyrektor Szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do klasy pierwszej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Lista przyjętych zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń.
 - 14.** Kandydat, który otrzymał pozytywną ocenę ostateczną z przeprowadzonych badań uzdolnień, może nie zostać przyjęty z braku miejsc w klasie wskazanej specjalności (wybranego instrumentu).
 - 15.** W wypadku rezygnacji kandydata przyjętego do klasy pierwszej, Szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) kolejnego na liście kandydata, który otrzymał pozytywną ocenę ostateczną z badania, o zaistniałej możliwości przyjęcia.
 - 16.** Szkoła prowadzi poradnictwo dla kandydatów do klasy pierwszej obejmujące informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia w formie Dnia Otwartego,
 - 17.** Kandydaci do klasy pierwszej mogą uczestniczyć w kursie przygotowawczym, organizowanym przez Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły "Menuet G - dur" w miesiącach kwiecień i maj. Kursy mają na celu:
 - 1) zaznajomienie z atmosferą Szkoły,
 - 2) integrację dzieci poprzez muzykę i ruch,
 - 3) zapoznanie poprzez ćwiczenia muzyczno – ruchowe z elementarnymi zagadnieniami z zakresu teorii muzyki,
 - 4) przybliżenie wymagań stawianych kandydatom w czasie badań predyspozycji.
 - 18.** Uczestnictwo w kursie jest dobrowolne. Nie ma ono wpływu na przyjęcie kandydata do szkoły.
 - 19.** Z rodzicami uczniów przyjętych do klasy pierwszej dyrektor Szkoły organizuje spotkanie informacyjne w terminie nie później niż do dnia zakończenia roku szkolnego.
- § 60. 1.** W indywidualnych przypadkach i w miarę wolnych miejsc kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
- 2.** Decyzje o przyjęciu kandydata podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty oraz na podstawie przedstawionego przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły, do której uczęszczał.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu lub kierunku kształcenia w trybie określonym w § 60 ust. 2
4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w Szkole kandydat ma obowiązek uzupełnić w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli uczących tych przedmiotów.
5. W klasach wyższych, oprócz instrumentów wymienionych w § 59 ust. 4 pkt 1 – 9, uczniowie mogą uczyć się gry na saksofonie, oboju i fagocie.

Prawa ucznia

§ 61. 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 Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, stanowiącymi załącznik do Statutu Szkoły
- 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść,
- 7) znajomości zestawu podręczników do danej klasy
- 8) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania, poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 9) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 10) znajomości warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej,
- 11) znajomości uzyskanej oceny w trybie egzaminu poprawkowego,
- 12) jawności ocen częściowych, śródrocznych i końcoworocznych,
- 13) powiadomienia o zagrożeniu niepomyślną oceną końcoworoczną 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 pedagogów 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 pedagoga jest to wskazane lub gdy nie osiąga pożądaných 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 szkolnym,
 - 28) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych,
 - 29) zgłoszenia skargi w przypadku naruszania praw ucznia do wychowawcy, opiekuna Samorządu Szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
2. Przywilejem ucznia osiągającego 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 jest możliwość zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac klasowych w tygodniu poprzedzającym termin konkursu na szczeblu wyższym niż wewnątrzszkolny.
 5. Przywilejem wszystkich uczniów jest zmniejszenie ilości prac klasowych oraz kartkówek do jednej w tygodniu w okresie przesłuchań muzycznych.

Obowiązki ucznia

§ 62.1. 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 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, 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 powierzony mu instrument,
- 15) zachowania czystości wszystkich pomieszczeń Szkoły, w których przebywają uczniowie – wyznaczeni uczniowie dbają o czystość klasy i przygotowanie jej do zajęć,
- 16) nie opuszczania 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) przebywaniu 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 wszystkich uczniów klas I – VI.

2. Zabrania się uczniom:

- 1) wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,
- 2) korzystania w szkole w czasie zajęć dydaktycznych, bibliotecznych i świetlicowych oraz przerw śródlekcyjnych z telefonów komórkowych z wyjątkiem korzystania z telefonu komórkowego za zgodą i w obecności 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,
- 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

§ 63.1. Każdego ucznia szkoły obowiązuje jednolity strój galowy:

- 1) dla dziewcząt: kamizelka granatowa z logo szkoły, granatowa układana spódnica do kolan, biała koszulowa bluzka oraz krawat, czarne wizytowe buty

dla chłopców: kamizelka granatowa z logo szkoły, granatowe spodnie biała koszula i krawat; czarne wizytowe buty

- 2) w stroju galowym uczeń obowiązany jest reprezentować Szkołę podczas uroczystości, przesłuchań i występów organizowanych na terenie Szkoły i poza nią, a także podczas organizowanych przez Szkołę wyjść do teatru, kina, itp.
2. Codzienny strój ucznia jest dowolny z zastrzeżeniem, iż jest on estetyczny, bez oznak subkultur, w stonowanych kolorach i bez biżuterii. Niedopuszczalny jest makijaż.
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

§ 64. 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 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 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

§ 65. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe wyniki w nauce,
- 2) szczególne osiągnięcia w grze na instrumencie głównym,
- 3) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
- 5) nienaganną frekwencję,
- 6) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły,
- 7) pracę w samorządzie uczniowskim.

2. Rodzaje nagród:

- 1) nagroda książkowa,
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora wobec klasy,
- 4) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły,
- 5) dyplom,
- 6) odznaka wzorowego ucznia (w klasach I – III),
- 7) świadectwo z białym - czerwonym paskiem,
- 8) nagroda książkowa,
- 9) audycja instrumentalna,
- 10) udział w koncercie Szkolnym

Kary

§ 66.1. 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, kradzież mienia,
- 7) wulgarne słownictwo,
- 8) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły,
- 9) niszczenie mienia publicznego i szkolnego

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) nagana wychowawcy klasy wobec klasy,
- 3) upomnienie dyrektora Szkoły,
- 4) nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców,
- 5) nie typowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy,
- 6) nie typowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 8) przeniesienie do równoległej klasy,
- 9) 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 ciążących 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.

7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 65 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 § 65 ust.2 pkt 3–9:

- 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
14. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
15. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
16. Odwołanie wnosi się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem sekretariatu Szkoły
17. 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 rozprowadza 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

ZASADY OCENIANIA

§ 67.1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów umieszczone są w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania” stanowiących załącznik do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ XIII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

Informacje ogólne

- § 68. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi Szkoły (ochrona) 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 pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 5. Wejście do budynku Szkoły oraz pomieszczenia szatni 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) 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 pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców 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.

- § 69.** 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 (dostrzeżone 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 pielęgniarkę, 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 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

- § 70.1.** 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 i 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, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - 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 przzerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 7 Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 8 Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
- 9 Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
12. 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 pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. 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

- § 71. 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 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 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 narkotyk 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 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 narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, 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 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

§ 72. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

- 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,
- 3) osoby pozostające pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
- 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
- 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

- 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora Szkoły.
 7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza Szkołą wpisuje wyjście do Karty wyjść.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

§ 73.1. 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. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności,
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
 - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
 - 6) sprawdzenia obecności,
 - 7) 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),
- 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 i na boiskach 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

- § 74.1.** 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:
 - 1) inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Święto Komisji Edukacji Narodowej,
 - 4) Dzień Patrona Szkoły połączony z Świętem Niepodległości,
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 6) Koncert Noworoczny,

- 7) Audycja wielkanocna,
- 8) pożegnanie absolwentów,
- 9) Koncert Szkolny w Filharmonii,
- 10) Dzień Sportu,
- 11) pożegnanie klas szóstych,
- 12) zakończenie roku szkolnego

Tekst jednolity po zmianach uchwalony przez Radę Szkoły
dnia 8 października 2010r