

Uchwała Nr XLIV/479/2018
Rady Miejskiej w Stargardzie
z dnia 28 sierpnia 2018 r.

w sprawie utworzenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Stargardzie.

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290) oraz porozumienia zawartego w dniu 7 maja 2018 r. pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Gminą-Miastem Stargard, uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2018 r. tworzy się Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia, której pełna nazwa brzmi „Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Stargardzie”, z siedzibą przy ul. Popieła 2.

§ 2. Akt założycielski Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Stargardzie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia w Stargardzie nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stargard.

§ 5. Uchyla się uchwałę Nr XLIII/468/2018 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 26 czerwca 2018 r., w sprawie utworzenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia i Zespołu Szkół w Stargardzie.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Marcin Przepióra

Opinia Nr *73/2018*
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY
[Podpis]
Monika Kaszczyszyn-Skiba
Sz-654

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Stargardzie

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 8 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.-
Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290).

§ 1.

Z dniem 1 września 2018 r. zakłada się Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia w Stargardzie.

§ 2.

Siedziba Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Stargardzie znajduje się przy ul. Popiela 2.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Marcin Przepióra

STATUT

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W STARGARDZIE

DZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: „**Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Stargardzie**, zwana dalej Szkołą z siedzibą przy ulicy Popiela 2 73-110 Stargard.
2. Nazwa szkoły jest używana na pieczęciach w pełnym brzmieniu: „**Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Stargardzie** wraz z adresem, numerem telefonu, numerem NIP i regonu.
3. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: OSM I st. w Stargardzie.

§ 2.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i muzycznych.
2. Cykl kształcenia trwa osiem lat.
3. Kierunki kształcenia:
 - 1) ogólnokształcący – w ramach realizacji obowiązku szkolnego, obejmujący program szkoły podstawowej,
 - 2) muzyczny - obejmujący program nauczania szkół muzycznych pierwszego stopnia.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina-Miasto Stargard.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje minister właściwy do spraw kultury, a w jego imieniu Centrum Edukacji Artystycznej.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, podjęcia dalszej edukacji oraz rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań;
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) równe traktowanie uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość,
 - c) wpajanie szacunku i zasad tolerancji dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do uczniów potrzebujących wsparcia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwienie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

- c) organizowanie zajęć pomagających w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, z uwzględnieniem możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczania przez Dyrektora szkoły nauczyciela-kierownika grupy, ponoszącego pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami pokrywając w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - c) zapewnienie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,,
 - e) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie przepisów BHP i ppoż,,
 - f) równomierne rozłożenie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - g) dostęp do Internetu zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - h) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących niebezpiecznych zjawisk współczesnego świata i związanych z nimi zagrożeń;
- 7) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
 - a) organizowanie wycieczek do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, rocznicami ważnymi dla naszego kraju oraz instytucjami posiadającymi istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) propagowanie zdrowej żywności sprzyjające prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) proponowanie uczniom udziału w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia

- 9) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 10) w zakresie kształcenia muzycznego:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych;
 - b) przygotowywanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - c) przygotowywanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i muzycznego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zadania wynikające z przepisów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje poprzez:
 - 1) zajęcia praktyczne i teoretyczne w zakresie przedmiotów muzycznych;
 - 2) koncerty, przeglądy, audycje muzyczne, prezentujące osiągnięcia wszystkich uczniów;
 - 3) aktywną współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
 - 4) współpracę z innymi placówkami kulturalno – oświatowymi;
 - 5) organizację imprez w dziedzinie kultury;
 - 6) organizację warunków egzaminu po szkole podstawowej zgodnie ze wskazaniem poradni psychologiczno-pedagogicznej i przepisami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

§ 6.

1. Organami Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom szkoły corocznych nagród;
 - 8) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 9) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarzanie warunków do działania w szkole : wolontariuszy , stowarzyszeń i innych organizacji , w szczególności harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej , wychowawczej , opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 12) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 14) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 16) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

Rada pedagogiczna

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. 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 wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Obecność nauczycieli na zebraniach jest obowiązkowa.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rada Rodziców

§ 9.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wszystkich oddziałów klasowych wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców szkoły z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic;
 - 2) każdy oddział klasowy ma w radzie rodziców swojego przedstawiciela;
 - 3) liczba przedstawicieli oddziałów jest równoliczna liczbie oddziałów szkoły.
4. Wybory przeprowadza się w każdym roku szkolnym w dniu pierwszych zebrań klasowych bezpośrednio po tych zebraniach.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności,
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydankować je zgodnie z regulaminem.

Samorząd uczniowski

§ 10.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem" tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 2

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 11.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
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. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 12.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły 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 szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. Praca zespołu mediacyjnego nie może przekraczać 14 dni od dnia powołania zespołu.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły § 13.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Szkoła zapewnia podstawy wykształcenia muzycznego, zgodnie z podstawą programową oraz ramowym planem nauczania dla Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, jak również wykształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
7. Szkoła kształci w następujących specjalnościach:
 - 1) fortepian;
 - 2) skrzypce;
 - 3) altówka;
 - 4) wiolonczela;
 - 5) kontrabas;
 - 6) gitara.
8. W ramach zajęć indywidualnych z instrumentu głównego jednostka lekcyjna trwa:
 - 1) w klasach I – III - 30 minut;
 - 2) w klasach IV – VIII - 45 minut.
9. Poszerzanie oferty edukacyjnej jest możliwe w miarę możliwości kadrowych, finansowych i organizacyjnych szkoły.

§ 14.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 15.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 16.

1. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest złożenie pisemnego oświadczenia przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia do sekretariatu szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, jednak w przypadku rezygnacji z zajęć religii należy pisemnie poinformować szkołę o wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach.

Rozdział 2

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 17.

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze edukacyjno-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej reguluje Regulamin Świetlicy.

Rozdział 3 Organizacja Biblioteki Szkolnej

§ 18.

1. Biblioteka służy realizowaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice i inne osoby na zasadach określonych w **regulaminie** biblioteki i czytelnicy.
3. Zadania **nauczyciela – bibliotekarza**:
 - 1) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) ewidencjonowanie i selekcja zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 4) poradnictwo w doborze książek;
 - 5) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych, kultury humanistycznej;
 - 6) przygotowywanie sprawozdań i wykazów stanu czytelnictwa uczniów;
 - 7) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w klasach;
 - 8) obrót używanymi podręcznikami w szkole;
 - 9) wykonywanie innych prac w miarę potrzeb szkoły i Dyrektora.

§ 19.

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

Rozdział 4 Działalność innowacyjna szkoły

§ 20.

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły. Może on upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
3. Zakres współpracy z innymi podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym i ciągłym.
4. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.

Rozdział 5 Szkolny wolontariat

§ 21.

1. Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób wymagających pomocy, pracy na rzecz Szkoły.

Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 22.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Zasady realizacji doradztwa zawodowego w szkole opisuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który określa działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszech-stronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i planowania dalszej ścieżki edukacyjno –zawodowej.
4. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i konsultacji rodzicom.

8. Harmonogram działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 7 Współpraca szkoły z rodzicami

§ 23.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych.

2. **Rodzice** zobowiązani są do:

- 1) interesowania się postępami swoich dzieci poprzez uczestnictwo w spotkaniach klasowych i indywidualne kontakty z nauczycielami (obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach, lekcjach z instrumentu głównego);
- 2) tworzenia dzieciom w domu warunków do uczenia się, systematycznego ćwiczenia w domu poprzez odpowiednią organizację czasu i pozytywnego motywowania do rozwoju zainteresowań i klimatu sprzyjającemu kształceniu;
- 3) wspólnego z nauczycielami planowania pomocy dzieciom (lub wspierania uzdolnień) i realizacji ustaleń;
- 4) niezwłocznego poinformowania wychowawcy klasy i pielęgniarki szkolnej o przewlekłych chorobach swojego dziecka;
- 5) aktywnego uczestniczenia w życiu klasy, szkoły (pomoc, udział w imprezach i uroczystościach szkolnych, koncertach, przesłuchaniach itp);
- 6) wspierania wychowawcy w rozwiązywaniu sytuacji trudnych i konfliktowych;
- 7) informowania wychowawcy o specjalnych potrzebach i ograniczeniach dziecka aby można było właściwie zadbać o bezpieczeństwo dziecka w szkole;
- 8) przekazania informacji wychowawcy świetlicy o planie zajęć indywidualnym dziecka oraz wszelkich zmianach związanych z tym planem;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w pisemnej formie.

3. **Rodzice** mają prawo do:

- 1) zapoznania się z obowiązującymi w szkole aktami prawnymi;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie;
- 3) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły.

Rozdział 8

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 24.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia; dyrektora szkoły ; nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, pro-wadzących zajęcia z uczniem; pielęgniarki lub higienistki szkolnej; poradni; asystenta nauczyciela; asystenta wychowawcy świetlicy .
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć rozwijających umiejętności uczenia się; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu: zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; porad i konsultacji; warsztatów.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 25.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 26.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy I, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 27.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspierania dziecka i nauczycieli oraz rodziców w ich pokonywaniu,
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki.

§ 28.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest szkolne stypendium za wyniki w nauce.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 29.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
10. Podczas ćwiczeń na przyrządach nauczyciel prowadzący zajęcia asekuruje uczniów w nich uczestniczących.
11. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
12. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
14. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 30.

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

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 31.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określenie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnienie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 21) udzielanie informacji zwrotnej uczniowi dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie z nim dalszych kierunków współpracy.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciw-pożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 12) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 32.

1. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

§ 33.

Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

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

§ 34.

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

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

Rozdział 2

Nauczyciele specjaliści

§ 35.

1. **Nauczyciel instrumentalista** pełni rolę współwychowawcy ucznia – prowadzi indywidualne zajęcia nauki gry na instrumencie.
2. Zadania nauczyciela instrumentalisty poza wymienionymi w § 31 ust.3 polegają na:
 - 1) rozwijaniu uzdolnień, zainteresowań i wyobraźni muzycznej;
 - 2) wdrażaniu do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 3) organizowaniu i kierowaniu na koncerty, konkursy oraz festiwale;
 - 4) przeprowadzaniu wstępnych badań przydatności dzieci do nauki w szkole (przeprowadzanie przesłuchań w przedszkolach);
 - 5) braniu udziału w pracach komisji rekrutacyjnych oraz egzaminacyjnych.
3. Zadania **pedagoga szkolnego**:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) współpraca z pracownikami szkoły, instytucjami, rodzicami w realizacji celów opiekuńczych i wychowawczych;
- 8) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami;
- 9) współpraca w realizacji programów wychowawczego i profilaktyki;
- 10) monitorowanie realizacji i respektowania w szkole praw ucznia, dziecka, człowieka;
- 11) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców;
- 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego.

Rozdział 3 Pracownicy administracji i obsługi

§ 36.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami;
 - 7) 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;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZ SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 37.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) zachowanie ucznia.

§ 38.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) średnioroczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 39.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu klasowym, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) konsekwencjach otrzymania na koniec roku oceny niedostatecznej.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu klasowym informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) konsekwencjach otrzymania na koniec roku oceny niedostatecznej.

§ 40.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

§ 41.

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII z wyjątkiem zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w klasach I-III szkoły są ustalone według poniższej skali:

	nazwa oceny	stopień wyrażony cyfrą	skrót oceny
1)	celująca	6	cel
2)	bardzo dobra	5	bdb
3)	dobra	4	db
4)	dostateczna	3	dst
5)	dopuszczająca	2	dop
6)	niedostateczna	1	ndst

2. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ustalone według następującej skali:

	nazwa oceny	skrót oceny
1)	wzorowa	wz
2)	bardzo dobra	bdb
3)	dobra	db
4)	poprawna	popr
5)	nieodpowiednia	ndp
6)	naganna	ng

3. W klasach I-III śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, za wyjątkiem zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczył, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

Rozdział 2 Klasyfikowanie uczniów

§ 42.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 43.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, otrzymuje odpowiedni z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 44.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Z instrumentu głównego uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego
5. W klasie I szkoły nie przeprowadza się egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.

§ 45.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej

połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie , za który prowadzona jest klasyfikacja .

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny .
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej .
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegi nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany", "nieklasyfikowana".

Rozdział 3

Egzamin promocyjny i końcowy

§ 46.

1. Egzamin promocyjny jest obowiązkowy dla uczniów szkoły z wyjątkiem uczniów klasy I i klasy VIII.
2. Egzamin końcowy jest obowiązkowy dla uczniów klasy programowo najwyższej.
3. Egzamin promocyjny lub końcowy ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć, z których jest przeprowadzany.
4. Terminy egzaminów promocyjnych lub końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
5. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
8. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się
 - 1) jakość wykonania artystycznego;
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
9. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
10. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
11. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Członkowie komisji obowiązani są do nieujawniania osobom trzecim spraw, będących treścią dyskusji.
 15. Informacji, dotyczącej uzasadnienia oceny, udziela nauczyciel prowadzący.
 16. W przypadkach losowych i zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego.
 17. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie promocyjnym, Dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu, nie później niż do końca roku szkolnego.
 18. Ocena klasyfikacyjna roczna, ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego, jest ostateczna.

Rozdział 4

Informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

§ 47.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja jest przekazywana za pomocą karty ocen na zebraniu lub osobiście, co rodzic potwierdza podpisem.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 48.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
3. Sprawdzian obejmuje umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
4. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

5. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja w skład której wchodzi dyrektor, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonywanych zajęć praktycznych.
9. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu szkolnego.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 49.

1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
4. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu kwalifikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca roku szkolnego.
12. Ocena ustalona z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 7 Egzamin poprawkowy

§ 50.

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły artystycznej – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami.
10. Sprawdzian przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
11. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
14. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
17. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§ 52.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym artystycznych, z zastrzeżeniem pkt 2, otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne;
 - 2) otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z:
 - a) instrumentu głównego,
 - b) kształcenia słuchu.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 podlega przeniesieniu do szkoły rejonowej, chyba że na wniosek rodziców ucznia Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
3. Uczeń klas IV – VII szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:

- 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
 - 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
- 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.

Rozdział 10

Ukończenie szkoły

§ 53.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może za zgodą rady pedagogicznej powtarzać ostatnią klasę i przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie szkoły podstawowej, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych jest równoważne z ukończeniem szkoły podstawowej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Powtarzanie klasy

§ 54.

1. Na wniosek rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

Rozdział 11 **Zasady oceniania zachowania uczniów**

§ 55.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 4) postawa wobec kolegów i innych osób;
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 7) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią ;
 - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 9) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
 - 10) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 11) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia , u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej .

§ 56.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 41 ust.2.
2. Zachowanie ucznia oceniane jest raz na dwa miesiące w kartach „Ocena zachowania”.
3. Oceną wyjściową jest ocena dobra .
4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców .
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinie o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy .
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania .
7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej .
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego .

§ 57.

1. **Ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń , który:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) jest zaangażowany w życie klasy , szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 5) jest wolontariuszem;
 - 6) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
2. **Ocenę bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminów szkolnych;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę , troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, koleżeński, chętny do pomocy, tolerancyjny.
3. **Ocenę dobrą** zachowania otrzymuje uczeń , który :
 - 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne ;
 - 3) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 4) wyróżnia się kulturą osobistą , właściwa postawa wobec nauczycieli , innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 6) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
4. **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 2) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 3) nie wagaruje, nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to tylko na wyraźne polecenia nauczyciela;
 - 6) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 7) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych;
 - 8) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 9) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń;
 - 10) nie używa środków odurzających.
5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń , który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) nie przestrzega podstawowych zapisów regulaminu ucznia i innych regulaminów szkolnych;
 - 3) wagaruje;
 - 4) spóźnia się na lekcje;
 - 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, często bywa agresywny, wulgarny;
 - 8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 10) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną i dotyczy go przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) często nie przestrzega regulaminów szkolnych;
 - 2) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
 - 3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 4) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 58.

1. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu .

§ 59.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych .
2. W pierwszym semestrze każdego roku szkolnego (wrzesień) każdy nauczyciel przeprowadza diagnozę wstępną z danych zajęć edukacyjnych i określa poziom wiedzy i umiejętności uczniów. Diagnoza wstępna powinna być wpisana do dziennika elektronicznego i nie stanowi oceny częściowej . Pozwala obiektywnie określić postępy ucznia w nauce oraz zaplanować działania edukacyjne mające na celu wspieranie ucznia oraz ewentualna korektę wymagań edukacyjnych.
3. Wszyscy uczniowie klasy I przystępują do przesłuchania końcowego z instrumentu głównego. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący.
4. Począwszy od klasy II wszyscy uczniowie kl. II – VIII obowiązani są przystąpić do przesłuchania półrocznego z instrumentu głównego
5. Uczniowie klas II-VIII przystępują do egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.

6. Uczniowie kl. VIII przystępują do przesłuchania półrocznego oraz egzaminu końcowego.
7. Ocena z przesłuchania półrocznego jest oceną bieżącą, a ocenę śródroczną z instrumentu ustala nauczyciel prowadzący.
8. Ocena z egzaminu promocyjnego i końcowego jest oceną komisyjną i ostateczną.
9. W klasach V-VIII wszyscy uczniowie realizujący fortepian dodatkowy przystępują do przesłuchania rocznego. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel.

§ 60.

1. Formami sprawdzania praktycznych umiejętności uczniów z instrumentu głównego są:
 - 1) przesłuchania półroczne i roczne;
 - 2) egzaminy promocyjne i końcowe;
 - 3) audycje;
 - 4) koncerty;
 - 5) konkursy.
2. Sposoby badania i sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z przedmiotów ogólnokształcących:
 - 1) sprawdziany diagnostyczne;
 - 2) prace klasowe;
 - 3) sprawdziany;
 - 4) testy;
 - 5) kartkówki;
 - 5) prace domowe;
 - 6) odpowiedzi ustne;
 - 7) aktywność na zajęciach;
3. Każda praca klasowa i sprawdzian są planowane i oceniane w skali od 1 do 6 w ujęciu procentowym:
 - 1) ocena celująca (6) - 100% + zadanie dodatkowe;
 - 2) ocena bardzo dobra (5) - 92%- 99,99%;
 - 3) ocena dobra (4) - 76%-91,99%;
 - 4) ocena dostateczna (3) - 52%-75,99%;
 - 5) ocena dopuszczająca (2) - 35%- 51,99%;
 - 6) ocena niedostateczna (1) - do 34,99%.
4. Praca klasowa :
 - 1) obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z całego działu programowego w obrębie aktualnie realizowanego materiału;
 - 2) zapowiadana jest dwa tygodnie przed terminem i potwierdzona wpisem do dziennika;
 - 3) poprzedzona lekcją powtórzeniową;
 - 4) trwa do 90 minut;
 - 5) nie może być przeprowadzana tuż po feriach.
5. Sprawdzian:
 - 1) obejmuje materiał maksymalnie z 5 tematów;
 - 2) zapowiadany jest z tygodniowym wyprzedzeniem potwierdzonym wpisem do dziennika;
 - 3) poprzedzony lekcją powtórzeniową;
 - 4) trwa do 45 minut.

6. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian.
7. Nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa .
8. Kartkówka:
 - 1) obejmuje zakres maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
 - 2) nie musi być zapowiadana;
 - 3) trwa do 15 minut;
 - 4) nie ogranicza się ilości kartkówek w ciągu tygodnia.
9. Praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka muszą zostać ocenione przez nauczyciela najpóźniej w terminie 2 tygodni od ich przeprowadzenia, omówione i potwierdzone wpisem do dziennika elektronicznego.
10. Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach w pierwszym dniu po chorobie (przekraczającej 3 dni), może nie pisać pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, a jednocześnie ma obowiązek przystąpić do pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem , nie dłuższym niż 2 tygodnie po pierwotnie wyznaczonym .

§ 61.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych i sprawdzianów, jeśli:
 - 1) był nieobecny z powodu choroby w czasie omawiania partii materiału objętego sprawdzianem;
 - 2) z pracy klasowej lub sprawdzianu otrzymał ocenę od 1 do 5;
3. Każdą pracę klasową lub sprawdzian oceniony od 1 do 5 uczeń ma prawo poprawić tylko jeden raz , w ciągu dwóch tygodni od otrzymania z nich oceny.
4. Za poprawę pracy klasowej uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę celującą (6). Do średniej semestralnej z prac klasowych wliczamy obydwie oceny.
5. Termin i formę poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 62.

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 3) pełnej informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań , o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) nietykalności osobistej;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach , przeglądach, zawodach itp.;
 - 14) działalności w samorządzie szkolnym;
 - 15) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 16) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 17) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 18) pomocy materialnej i stypendialnej , w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 19) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 20) równego traktowania .
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) zmiana obuwia w miejscu do tego wyznaczonym;
 - 5) unikanie szkodliwych nałogów;
 - 6) naprawa wyrządzonych szkód materialnych;
 - 7) dbanie o zasady kultury współżycia;
 - 8) dbanie o honor i tradycje szkoły;
 - 9) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły ,rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego;
 - 10) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą , bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 11) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego , estetycznego ubioru, a podczas uroczystości- stroju galowego z tarczą ;
 - 12) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 13) szanowanie symboli narodowych i szkolnych;
 - 14) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 63.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły, samorządu szkolnego poprzez opiekuna samorządu .
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożliwości rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do zgody pomiędzy uczniami, ostateczna decyzja co do sposobu rozwiązania problemu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga, dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
 4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, rzecznika praw ucznia, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 64.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnień:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
 - 4) dyplom dla ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa lub książkowa.

§ 65.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 66.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) pouczenie - rozmowa wychowawcza z uczniem;
 - 2) rozmowa z pedagogiem lub psychologiem szkolnym w obecności wychowawcy klasy;
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana samorządu uczniowskiego na forum klasy;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 6) obniżenie oceny zachowania;
 - 7) ograniczenie udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych w przypadku celowego i notorycznego łamania prawa wewnątrzszkolnego;
 - 8) pozbawienie ucznia możliwości reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, artystycznych i przedmiotowych;
 - 9) pozbawienie ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 10) przeniesienie przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły podstawowej na wniosek dyrektora szkoły.
2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw do nietykalności i godności osobistej.
3. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia szkolne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upomniano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar

wychowawcy oraz za opuszczanie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/ dyrektora, nagana wychowawcy/ dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
5. O zastosowaniu kary dyrektor lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu .
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania.
8. Dyrektor może :
 - 1) utrzymać karę w mocy;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zmienić karę na niższą .
9. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne .

Rozdział 5

Okoliczności przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 67.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do

- dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora .
 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel .
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły , dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami - uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony .
 5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej , na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut szkoły lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 8 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000 z późn. zm.) jednostki samorządu terytorialnego mogą zakładać i prowadzić szkoły i placówki, których prowadzenie nie należy do ich zadań własnych, po zawarciu porozumienia z jednostką samorządu terytorialnego, dla której prowadzenie danego typu szkoły lub placówki jest zadaniem własnym, a w przypadku szkół artystycznych – z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Uchwałą Nr XXVIII/302/2017 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie zamiaru utworzenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Stargardzie Prezydent Miasta Stargard został upoważniony do zawarcia porozumienia z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie utworzenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia w Stargardzie. Stosowne porozumienie zostało zawarte w dniu 7 maja 2018 r. Na podstawie § 1 i 4 uchwały Nr XLIII/468/2018 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 26 czerwca 2018 r. z dniem 1 września 2018 r. tworzy się Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I stopnia w Stargardzie oraz Zespół Szkół w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 9 i Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia.

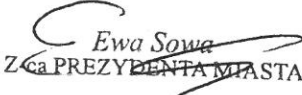
Pismem nr: P-1.4131.185.2018.AS z dnia 23 lipca 2018 r. Wojewoda Zachodniopomorski przesłał zawiadomienie o wszczęciu postępowania nadzorczego dotyczącego ww. uchwały. Określono w nim, że ogólnokształcąca szkoła muzyczna I stopnia nie jest odrębnym typem szkoły, ale jedynie rodzajem szkoły podstawowej.

Stosownie do art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) organ prowadzący może połączyć w zespół szkoły różnych typów.

Odpowiadając na zawiadomienie poinformowano, że na najbliższej sesji Rady Miejskiej w Stargardzie, która odbędzie się 28 sierpnia 2018 r. zostanie przedłożony projekt uchwały w sprawie utworzenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia uwzględniający uwagi zawarte w zawiadomieniu oraz zawierający zapis uchylający uchwałę Nr XLIII/468/2018 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 26 czerwca 2018 r., w sprawie utworzenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia i Zespołu Szkół w Stargardzie.

W związku z powyższym wnosi się o podjęcie niniejszej uchwały.

Z up. PREZYDENTA MIASTA


Z ca. PREZYDENTA MIASTA

