

**STATUT  
NIEPUBLICZNEJ OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ  
SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA SONUS  
W RADOMIU**

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>3</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>5</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>7</b>
<b>ORGANY SZKOŁY</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>11</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>16</b>
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>18</b>
<b>ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>20</b>
<b>SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>20</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>23</b>
<b>ZASADY KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY, WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>33</b>
<b>NAUCZANIE W FORMIE ZDALNEJ</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>34</b>
<b>ŹRÓDŁA FINANSOWANIA SZKOŁY, CZESNE</b>	<b>34</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>35</b>
<b>LIKWIDACJA SZKOŁY</b>	<b>35</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	<b>35</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>35</b>

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia Sonus w Radomiu (dalej: „**Szkoła**”).
2. Siedzibą Szkoły jest miasto Radom. Szkoła działa pod adresem ul. Tartaczna 16/18.
3. Szkoła jest niepubliczną szkołą artystyczną, realizującą kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne - ogólnokształcąca szkoła muzyczna I stopnia - szkoła o ośmioletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, a w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz egzamin końcowy, dające podstawy wykształcenia muzycznego w rozumieniu § 1 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1125 z późn. zm.).

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Edu Inwestycje sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie przy ul. Szlak 20/13, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 000855725 NIP: 676-258-44-16, REGON: 386822361 (dalej „**Organ prowadzący**”).
2. Decyzje Organu prowadzącego dotyczące działalności Szkoły zapadają w myśl Statutu Szkoły w formie przewidzianej przez właściwe przepisy oraz zgodnie z trybem wskazanym w umowie spółki Organu prowadzącego.
3. Organ prowadzący podejmuje uchwały w następujących sprawach:
  - 1) otwarcia i likwidacji Szkoły;
  - 2) powołania i odwołania Dyrektora, określenia jego uprawnień i obowiązków oraz zasad wynagrodzenia;
  - 3) ustalania wysokości wpisowego, czesnego i opłat dodatkowych;
  - 4) nadania Statutu Szkole;
  - 5) zmiany Statutu Szkoły.
4. Organ prowadzący:
  - 1) określa budżet Szkoły;
  - 2) zatwierdza projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) prowadzi obsługę finansową Szkoły;
  - 4) może powierzyć prowadzenie finansów Dyrektorowi w całości lub w określonym zakresie.
5. Całość działalności statutowej Szkoły podlega co najmniej raz w roku kontroli przez Organ prowadzący.
6. Wszelkie zmiany Statutu wprowadza się uchwałą Organu prowadzącego, po pisemnym zatwierdzeniu przez Dyrektora. Niezwłocznie po uchwaleniu zmian w Statucie, Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona ogłasza tekst ujednoczony Statutu. Statut oraz wszelkie zmiany w jego brzmieniu wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia, chyba że niniejszy Statut stanowi inaczej. Statut dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

### **§ 3**

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje:
  - 1) Mazowiecki Kurator Oświaty – w zakresie nadzoru pedagogicznego nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących;
  - 2) minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – w pozostałym zakresie.
2. W zakresie kształcenia artystycznego Szkoła kształci w zawodzie: „muzyk” w następujących specjalizacjach:
  - 1) Flet;
  - 2) Fortepian;
  - 3) Perkusja;

3. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi zgodnie z przepisami o pieczęciach urzędowych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz.U. z 1955 r., nr 47, poz. 316 z późn. zm.).

#### § 4

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza Szkoły może opierać się na programach autorskich zgodnych z celami i zadaniami Szkoły oraz podstawach programowych.
2. Szkoła za podstawę wychowania przyjmuje uniwersalne zasady etyki zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

#### § 5

Praca Szkoły jest zgodna w szczególności z:

- 1) ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 ze zm., dalej: „**Ustawa o systemie oświaty**”);
- 2) ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm., dalej: „**Prawo oświatowe**”);
- 3) ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017 poz. 2203 ze zm., dalej: „**Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych**”);
- 4) ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm.);
- 5) ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm., dalej: „**Karta Nauczyciela**”);
- 6) ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 ze zm., dalej: „**Kodeks pracy**”);
- 7) ustawą z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. Nr 30, poz. 168 ze zm., dalej: „**Kodeks postępowania administracyjnego**”);
- 8) Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych;
- 9) Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych;
- 10) Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych;
- 11) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 13) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół;
- 14) Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych;
- 15) Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 3 września 2021 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek artystycznych;
- 16) Obwieszczenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 lutego 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
- 17) innymi przepisami wykonawczymi do ww. ustaw.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 6**

1. Podstawowymi celami realizowanymi przez Szkołę są:
  - 1) kształtowanie twórczych i aktywnych postaw oraz przygotowanie dzieci do życia zgodnego z samym sobą, innymi i przyrodą;
  - 2) zmniejszenie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza między ośrodkami wielkomijskimi i wiejskimi;
  - 3) Współpraca z podobnymi szkołami krajowymi i zagranicznymi w ramach integracji z Europą i Światem;
  - 4) tworzenie integralnego systemu wychowania i kształcenia, w którym uczeń jest podmiotem oddziaływań a punktem wyjścia są jego potrzeby rozwojowe;
  - 5) zachowanie właściwych proporcji w kształceniu szkolnym pomiędzy przekazem informacji a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem
  - 6) wspieranie aktywności koncertowej i działalności artystycznej w środowisku lokalnym;
  - 7) wykształcenie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
  - 8) rozwijanie talentów, zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
  - 9) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
  - 10) Szkoła za podstawę kształcenia przyjmuje koncepcje wychowania przez sztukę.
2. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie popisów, przeglądów i konkursów.

### **§ 7**

1. Specyfiką Szkoły jest zapewnienie dzieciom możliwości jak najdłuższego pobytu w nieskażonym środowisku naturalnym.
2. W zakresie wychowania Szkoła tworzy spójny system dający możliwość kształtowania wszystkich sfer osobowości ucznia, w tym:
  - 1) zapewnia uczniom rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z możliwościami psychofizycznymi, przy poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w funkcjonowaniu współpracy i współdziałaniu zarówno w grupie rówieśniczej jak i z dorosłymi.
3. W zakresie kształcenia Szkoła koncentruje swoją uwagę na rozwijaniu umiejętności samodzielnego myślenia oraz pozyskiwania, selekcjonowania i przetwarzania potrzebnych informacji.

## § 8

1. Treści, metody i organizację nauczania i wychowania Szkoła dostosowuje do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów BHP;
  - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, którzy takiej opieki potrzebują.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele - prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
3. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli organizowane są zgodnie z zasadą zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole. Jeżeli istnieje możliwość zapewnienia zastępstwa, zajęcia organizuje się zgodnie z koniecznością realizacji podstawy programowej kształcenia danego przedmiotu.
4. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju fizycznego lub w przypadku długotrwałej choroby, uszkodzeniami narządów ruchu i wzroku mogą korzystać z indywidualnej pomocy, zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017, poz. 1616).
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
6. Do podstawowych obowiązków opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkoły zalicza się m.in.:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) zapoznanie uczniów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 3) współdziałanie z pozostałymi opiekunami w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;- pozostałe obowiązki opiekunów, określają odrębne przepisy prawne.
7. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
8. Projekt planu przygotowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
9. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami (oznacza rodziców i opiekunów prawnych dzieci), organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
10. W swych działaniach Szkoła kształtuje u uczniów świadomość ekologiczną dotyczącą zagrożeń środowiska naturalnego człowieka oraz promuje działania proekologiczne w najbliższym otoczeniu.
11. Szkoła propaguje zdrowy tryb życia, dbałość o higienę osobistą oraz zdrowie własne i innych, a także uczy udzielania pierwszej pomocy.

## § 9

1. Szkoła jest koordynatorem współdziałań z rodzicami, w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji dotyczącej swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce. Przekazywanie informacji powinno odbywać się z poszanowaniem godności osobistej ucznia i rodzica. Informacje przekazywane są poprzez: stałe spotkania rodziców z wychowawcą klasy, indywidualne rozmowy z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów, spotkania z psychologiem szkolnym, platformę edukacyjną wraz z dziennikiem elektronicznym. Pełną informację oraz poradę zapewniają kontakty indywidualne i przewidziane rocznym harmonogramem zebrania i konsultacje;

- 4) wglądu w sprawdzone i ocenione prace ucznia oraz dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych. W przypadku sprawdzianów informację taką rodzic może otrzymać w trakcie najbliższych, przewidzianych harmonogramem konsultacji lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W przypadku wglądu do dokumentacji egzaminów następuje to na wniosek ucznia lub jego rodziców. Szczegółowe warunki określa Wewnętrzny System Oceniania, dalej jako „WSO”;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii, skarg i wniosków z zachowaniem przewidzianej drogi służbowej; zastrzega się prawo Dyrektora do nierozpatrywania skarg anonimowych.
3. W ramach współpracy rodzice mogą:
- 1) brać udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 2) mają prawo do uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 3) mogą wspierać Szkołę we wzbogacaniu jej bazy.

### **Rozdział III Organy Szkoły**

#### **§ 10**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Poszczególne organy Szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym Statutem.
3. Organy kolegialne ustalają regulaminy swojego funkcjonowania. Regulaminy nie mogą naruszać postanowień niniejszego Statutu i być sprzeczne z dobrem Szkoły.
4. Uchwały i decyzje Organów Szkoły, które są niezgodne ze Statutem lub dobrem Szkoły uchylane są przez Organ prowadzący.

#### **§ 11**

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników i uczniów. Stanowisko Dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje Organ prowadzący.
2. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą Szkoły a w szczególności:
  - 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
  - 3) przygotowuje projekt organizacyjny pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ustala ocenę nauczycieli (Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, którego dotyczy plan);
  - 7) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz z Zarządem Organu prowadzącego;
  - 8) w przypadku powierzenia przez Organ prowadzący środków finansowych, dysponuje nimi w sposób określony w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) powołuje zespoły w trybie zarządzenia Dyrektora;
  - 10) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 11) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 13) na podstawie stosownych zaświadczeń i opinii zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego w zakresie określonym w opinii (częściowo lub całkowicie);
  - 14) na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna;
  - 15) zatwierdza przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 16) odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 17) sprawuje nadzór nad pracownikami Szkoły, w tym:
    - a) określa warunki pracy i zakres obowiązków nauczycieli;
    - b) wprowadza zmiany w przydziale obowiązków nauczycieli i wychowawców zgodnie z potrzebami Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego;
    - c) przyznaje nagrody oraz wyznacza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym, pracownikom Szkoły po akceptacji przez i Organ prowadzący;
    - d) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem w sprawie odznaczania i wyróżniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
    - e) na wniosek Organu prowadzącego podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku nieopłacenia czesnego przez jeden miesiąc kalendarzowy, po bezskutecznym wezwaniu rodziców do uiszczenia zaległych należności wraz z wyznaczeniem dodatkowego, miesięcznego terminu na zapłatę;
  - 18) porozumiewa się z Radą Pedagogiczną za pomocą zarządzeń i komunikatów:
    - a) wpisywanych do księgi zarządzeń i księgi zastępstw;
    - b) przekazywanych w postaci informacji ustnych i mailowych zainteresowanym przedstawicielom Rady Pedagogicznej;
    - c) wywieszonych na tablicy ogłoszeń.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
4. Dyrektor do dnia 15 czerwca podaje do wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

## § 12

1. Dyrektor odpowiada przed Organem prowadzącym za:
  - 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 2) poziom uzyskiwanych przez Szkołę efektów kształcenia i wychowania;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły;
  - 4) całość dokumentacji Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej zgodnie z przepisami;
  - 5) powierzone finanse.
2. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów takich jak: obwieszczenia ustawy, uchwały i rozporządzenia wydawane przez organy nadzorujące i zarządzające Szkołą.

## § 13

1. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go Wicedyrektor powoływany i odwoływany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor udziela Dyrektorowi bieżącego wsparcia w wykonywaniu przez niego statutowych oraz ustawowych zadań. Organ prowadzący lub Dyrektor mogą udzielić Wicedyrektorowi pełnomocnictwa do reprezentacji Szkoły w określonym zakresie.



## § 14

3. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, psycholog szkolny oraz członkowie Zarządu Organu prowadzącego posiadający kwalifikacje pedagogiczne.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. Przewodniczący (Dyrektor) prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Rada Pedagogiczna, w formie uchwał, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby jej członków plus jeden.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, szkolnego zestawu podręczników;
  - 2) opiniowanie Szkolnego Programu Profilaktyki i poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
  - 3) opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczego;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 8) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania i promowania uczniów;
  - 9) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 10) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 11) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
  - 13) promowanie jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 14) opiniowanie innych zagadnień przedstawionych przez Organ prowadzący lub organy Szkoły;
  - 15) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania przebiegu posiedzeń, w szczególności zaś spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, rodziców i pracowników Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz Organem prowadzącym.
13. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
16. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 15

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą dwuosobowe reprezentacje rodziców poszczególnych klas, wybrane na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa trzy lata.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Zarządem Organu prowadzącego i władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły a w szczególności:
  - 1) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
  - 3) występowanie do Dyrektora w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 5) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego w rozumieniu art. 26 Prawa oświatowego (obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców), oraz opiniowanie Statutu Szkoły i WSO.
7. Spotkania Rady Rodziców organizowane są na wniosek Dyrektora, Organu prowadzącego lub z inicjatywy 1/3 członków Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym, wspiera ona działalność Szkoły a w szczególności:
  - 1) podejmuje działania w celu uzyskania dodatkowych środków finansowych na rzecz Szkoły;
  - 2) występuje z wnioskami odnośnie sposobu uzyskiwania środków finansowych przez Szkołę;
  - 3) inicjuje pomoc organizacyjną i techniczną dla prawidłowego funkcjonowania Szkoły;
  - 4) opiniuje sprawy przedkładane, zgodnie ze Statutem, przez Zarząd Organu prowadzącego lub organy Szkoły.

## § 16

1. Społeczność uczniowską tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Reprezentantem społeczności uczniowskiej jest Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski stanowi jedyną reprezentację społeczności uczniowskiej.
3. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) zastępca przewodniczącego;
  - 3) sekretarz;
  - 4) dwóch stałych członków.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument i jest uchwalany przez samorząd.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 17

1. Statut określa zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) każdy organ Szkoły zobowiązany jest do opracowania planu działania na rok szkolny, plany takie powinny być uchwalone nie później niż do końca września;
  - 2) kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi, który zobowiązany jest do powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły;
  - 3) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły informując o podejmowanych działaniach i decyzjach na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego a w uzasadnionych przypadkach odpisy uchwał przekazywane są w formie pisemnej zainteresowanym organom Szkoły;
  - 4) Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Każdy organ Szkoły po zapoznaniu się z planami działania może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów. Organy przedstawiają swoje stanowiska w formie opinii lub wniosków w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 5) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowanie lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji z zachowaniem określonych zasad:
  - 1) jeżeli Dyrektor nie jest stroną konfliktu – pełni rolę mediatora;
  - 2) jeżeli Dyrektor pozostaje w konflikcie z którymś z ww. organów, to funkcję mediatora pełni przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) w razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły Dyrektor, w zależności od przedmiotu konfliktu, powiadamia Organ prowadzący lub nadzorujący w celu podjęcia decyzji ostatecznych, kończących spór.

## **Rozdział IV** **Prawa i obowiązki pracowników Szkoły**

### § 18

1. W Szkole zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy pedagogiczni – nauczyciele;
  - 2) pracownicy administracji;
  - 3) pracownicy obsługi.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudniani są pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje.
3. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie umowy o pracę. Zastępca dyrektora, inni pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło. W przypadku, w którym Wicedyrektor jest jednocześnie zatrudniony na stanowisku nauczyciela, w zakresie niezwiązanych z funkcją nauczyciela obowiązków Wicedyrektora może być zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej.

### § 19

Nauczyciele, o których mowa w § 18 powyżej, mogą być zatrudnieni na stanowisku:

- 1) nauczyciela przedmiotu;
- 2) psychologa szkolnego;

- 3) Dyrektora (Wicedyrektora);
- 4) nauczyciela wychowawcy;
- 5) opiekuna stażu.

## § 20

1. Nauczyciele mają obowiązek nauczać i wychowywać dzieci zgodnie z Rozdziałem II niniejszego Statutu oraz realizować statutowe cele i zadania Szkoły.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszystkich poleceń wydanych przez Dyrektora związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadań opiekuńczych.
3. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) realizacja programów nauczania i wychowania w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej woli i wiedzy, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowanie godności osobistej ucznia
  - 4) dostosowanie treści i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 5) ocenianie ucznia zgodnie z odpowiednimi przepisami Prawa oświatowego oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1023);
  - 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
  - 8) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
  - 9) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
  - 10) obowiązkowy i aktywny udział w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów
  - 11) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestnictwo w konferencjach metodycznych;
4. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) poszanowania swojej godności;
  - 2) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
  - 3) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
  - 4) członkostwa w Radzie Pedagogicznej;
  - 5) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
  - 6) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
  - 7) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
  - 8) podejmowania w wyjątkowych wypadkach samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia Szkoły;
  - 9) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora;
  - 10) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
  - 11) do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami;
  - 12) nawiązania współpracy ze strony rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
  - 13) zwrócenia się do Dyrektora w uzasadnionych przypadkach losowych o pomoc socjalną.

## § 21

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole oraz na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez placówkę.

2. Warunki bezpieczeństwa i ergonomii w budynku szkolnym są określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci i młodzieży – wejście lub wyjście z budynku nadzorują pracownicy obsługi (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
4. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora.
5. Uczniowie przychodzą do Szkoły podczas przerwy poprzedzającej rozpoczęcie przez nich zajęć dydaktycznych.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze Szkoły odpowiedzialni są rodzice.
7. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza budynkiem, przed lekcjami i po zajęciach dydaktycznych.
8. Uczeń przebywający na zajęciach dydaktycznych pozostaje pod opieką Szkoły, a bezpośrednio pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa ucznia podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia i nauczyciele dyżurni.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia na boisku szkolnym ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć i przerw lekcyjnych.
11. Podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący w danym miejscu.
12. Plan dyżurów ustala Dyrektor na dany rok szkolny. Zakres czynności i odpowiedzialności dyżurującego nauczyciela obejmuje:
  - 1) zapoznanie się i ścisłe przestrzeganie harmonogramu dyżurów;
  - 2) czynne pełnienie dyżurów przez:
    - a) przebywanie w miejscu przewidywanym w harmonogramie;
    - b) czuwanie nad właściwym zachowaniem i bezpieczeństwem uczniów;
    - c) interweniowanie w przypadku przekroczenia dyscypliny przez uczniów i przekazanie informacji o takim zachowaniu wychowawcy;
    - d) kontrolowanie toalet;
    - e) natychmiastowe zgłoszenie Dyrektorowi każdego wypadku;
    - f) uczestniczenie w sporządzaniu protokołu powypadkowego;
    - g) zgłoszenie w sekretariacie Szkoły usterek, zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
13. Uczniom zabrania się opuszczania budynku Szkoły w czasie trwania ich zajęć dydaktycznych.
14. Każde zajęcia dydaktyczne i pozaszkolne organizowane przez Szkołę prowadzone są pod nadzorem nauczyciela.
15. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący daną lekcję.
16. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
17. Każde zajęcia odbywające się w ramach godzin dydaktycznych poza budynkiem Szkoły rozpoczynają się zbiórką w Szkole i sprawdzeniem obecności i kończą się powrotem do Szkoły i ponowną kontrolą obecności.
18. Uczeń może być zwolniony z powrotu do Szkoły po zajęciach dydaktycznych odbywających się poza budynkiem szkoły wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
19. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
  - 1) uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych lub innych odbywających się, w Szkole osobiście przez rodzica albo na jego pisemną prośbę, w szczególnych przypadkach za pośrednictwem poczty elektronicznej, po uprzednim kontakcie telefonicznym z wychowawcą lub Dyrektorem;
  - 2) uczeń może samodzielnie opuścić Szkołę po zakończeniu zajęć dydaktycznych pod warunkiem złożenia przez rodzica pisemnej zgody na samodzielny powrót do domu. Zgoda taka obowiązuje w danym roku szkolnym i jest przechowywana w aktach ucznia;
  - 3) jeżeli uczeń źle się czuje, higienistka szkolna, wychowawca lub inny nauczyciel zgłasza zaistniały fakt w sekretariacie Szkoły;
  - 4) telefonicznie informuje się rodzica) o stanie zdrowia dziecka;

- 5) rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko ze Szkoły osobiście lub przez inną upoważnioną osobę. Upoważnienie takie musi być przekazane na piśmie z podaniem danych osobowych i numerem dokumentu identyfikacyjnego; wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
20. Wyjścia z uczniami w czasie zajęć lekcyjnych poza teren Szkoły muszą być odnotowane w „zeszycie wyjść”, który znajduje się na portierni Szkoły; w trakcie takich wyjść obowiązuje skrócona wersja karty wyjść, którą nauczyciel potwierdza u Dyrektora a kopię pozostawia w sekretariacie Szkoły.
21. Uczniowie biorący udział w konkursach, turniejach i zawodach odbywających się poza terenem Szkoły oddają opiekunowi pisemną zgodę rodziców do dnia konkursu, turnieju, zawodów.
22. Uczeń biorący udział w wojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez kuratorium oświaty lub w innym konkursie międzyszkolnym lub zawodach sportowych zwolniony jest w tym dniu z zajęć dydaktycznych. Uczeń może wrócić na dalsze zajęcia dydaktyczne, jeśli takie jeszcze trwają.
23. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, przebywa w holu Szkoły pod opieką portiera.
24. Wyjazdy szkolne odbywają się zgodnie i na zasadach ustalonych w Regulaminie Wycieczek.
25. W czasie dyskotek, zabaw szkolnych lub innych imprez popołudniowych odbywających się w Szkole, uczniowie przebywają na terenie budynku Szkoły pod nadzorem nauczycieli, a za bezpieczny dojazd, dojeżdżenie i powrót uczniów odpowiedzialni są rodzice.
26. Wychowawcy informują rodziców o dyskotekach, zabawach lub innych imprezach szkolnych na zebraniach z rodzicami lub na bieżąco podając czas trwania i miejsce imprezy.
27. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły lub środowiska odbywa się za zgodą rodziców i z zachowaniem środków bezpieczeństwa, pod nadzorem nauczycieli lub innych osób wyznaczonych przez Dyrektora.
28. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do Szkoły: ostrych narzędzi, petard, papierosów, e-papierosów, tabaki, alkoholu, narkotyków lub innych środków stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa osób znajdujących się w Szkole.
29. Uczniowie niestosujący się do przepisów zawartych w Statucie podlegają karze zgodnie ze Statutem.
30. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminami sal do nauczania zajęć komputerowych, ćwiczeń muzycznych, przyrody, basenu oraz sali gimnastycznej; uczniowie są zobowiązani do przestrzegania tych regulaminów.

## § 22

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, funkcję wychowawcy w oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego pełni ten sam nauczyciel. Ewentualnych zmian wychowawcy dokonuje się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor może uwzględnić, na podstawie pisemnego wniosku rodziców klasy lub samorządu klasowego, zmianę nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie a w szczególności:
  - 1) animacja życia klasowego oraz pełnienie funkcji mediacyjnej w sprawach spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi;
  - 2) zindywidualizowana opieka wychowawcza;
  - 3) opracowanie i realizacja programu wychowawczego zgodnego z potrzebami uczniów i szkolnym programem wychowania;
  - 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale;
  - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 6) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego;
  - 7) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
  - 8) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;

- 9) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 10) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i problemach wychowawczych uczniów;
- 11) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 12) włączanie rodziców w realizację procesu wychowania oraz w różnorodne formy życia klasowego i szkolnego;
- 13) udzielanie rodzicom pomocy w sytuacjach problemowych dotyczących ich dziecka.

## § 23

1. W Szkole może być zatrudniony psycholog szkolny.
2. Do zadań, uprawnień i odpowiedzialności psychologa szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz analizowanie przyczyny niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych dla uczniów,
  - 4) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczo-profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
  - 7) organizowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. W ramach swych uprawnień psycholog szkolny:
  - 1) współdecyduje w sprawach wychowawczo-opiekuńczych uczniów Szkoły;
  - 2) wnioskuje do Dyrektora o skierowanie spraw uczniów z rodzin do odpowiednich sądów rodzinnych i dla nieletnich;
  - 3) wnioskuje do wychowawców, rady pedagogicznej i Dyrektora w sprawach nagradzania, wyróżniania i karania uczniów.
4. W ramach swych uprawnień psycholog odpowiada za:
  - 1) sprawność organizacyjną pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) efekty współpracy z wychowawcami i nauczycielami w zakresie podnoszenia poziomu wychowawczego Szkoły;
  - 4) efekty współpracy Szkoły z odpowiednimi instytucjami.

## § 24

1. Nad nauczycielami realizującymi staż zawodowy w ramach awansu zawodowego Dyrektor powierza opiekę nauczycielowi – opiekunowi stażu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem opiekuna jest:
  - 1) udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela, oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 2) spotkania informacyjne, konsultacyjne, diagnostyczne z nauczycielem realizującym staż;
  - 3) obserwowanie lekcji prowadzonych przez nauczyciela – stażystę;
  - 4) prowadzenie lekcji dla nauczyciela odbywającego staż;
  - 5) udział w komisji kwalifikacyjnej zgodnie z poziomem stażu.

## § 25

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole określają obowiązujące przepisy z tym, że obowiązkowy tygodniowy wymiar czasu pracy ustalany jest na wniosek Dyrektora, i określony w umowie zatrudnienia.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora;
  - 2) odwołania się od dokonanej oceny do organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) właściwych warunków pracy;
  - 4) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania;
  - 5) korzystania z zasobów szkolnej biblioteki;
  - 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek;
  - 7) uzyskiwania pomocy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
  - 8) wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy.

## **§ 26**

1. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
  - 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 3) przestrzegania regulaminu pracy z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej;
  - 4) dbania o dobro Szkoły, chronienie jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkody;
  - 5) przestrzegania zakresu swoich obowiązków.
2. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - 1) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora;
  - 2) odwołania się od dokonanej oceny do organizatora Szkoły
  - 3) właściwych warunków pracy;
  - 4) wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Szczegółowe zadania, zakresy obowiązków oraz regulamin kar i nagród wszystkich pracowników ujęte są w Regulaminie Pracy – w przypadku, w którym jego ustalenie wymagane jest przez przepisy Kodeksu pracy. Jeżeli ustalenie Regulaminu Pracy nie jest wymagane, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

## **Rozdział V** **Prawa i obowiązki uczniów Szkoły**

### **§ 27**

Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, uwzględniającej zarówno stan wiedzy jak i umiejętności i starania;
- 4) korzystania ze specjalistycznych form pracy dydaktycznej oraz pracowni szkolnych zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami;
- 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- 6) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem, wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- 9) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych;
- 10) indywidualnych programów nauczania w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 11) równych warunków kształcenia;
- 12) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 13) opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 14) ochrony i poszanowania własnej godności oraz wolności osobistej, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
- 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 16) opieki przyznawanej w przypadku zaistnienia trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 18) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami (regulamin biblioteki);
- 19) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez Dyrektora.

## § 28

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) regularnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia wynikające z planu nauczania, zajęcia dodatkowe przydzielone przez Radę Pedagogiczną, wybrane zajęcia pozalekcyjne;
  - 2) systematycznego usprawiedliwiania każdej nieobecności. Usprawiedliwieniem nieobecności na obowiązkowych zajęciach jest pisemne usprawiedliwienie wydane przez rodziców lub zaświadczenie lekarskiego;
  - 3) systematycznego przygotowania do zajęć, rzetelnej pracy podczas lekcji oraz uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych przez absencję;
  - 4) dbałości o kulturę słowa, estetykę wyglądu oraz czystość i porządek pomieszczeń w Szkole i jej otoczeniu;
  - 5) dbania o swoje rzeczy osobiste i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą;
  - 6) przestrzegania postanowień organów Szkoły oraz poleceń nauczycieli;
  - 7) kulturalnego zachowania wobec wszystkich pracowników Szkoły;
  - 8) traktowania z szacunkiem nauczycieli, pracowników Szkoły i osób spełniających funkcje opiekuńczo- wychowawcze podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) wzbogacania życia klasy i Szkoły własną inicjatywą, zdolnościami i energią;
  - 10) godnego reprezentowania Szkoły w każdym miejscu i czasie;
  - 11) przestrzegania zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 12) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, poprzez przestrzeganie zasad BHP oraz regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 13) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - 14) korzystania z możliwości wypożyczania podręczników szkolnych;
  - 15) noszenia obuwia zmiennego, przynoszenia do Szkoły tylko niezbędnych przyborów i pomocy szkolnych;
  - 16) uczniowie nie korzystający z zajęć opiekuńczo- wychowawczych mają obowiązek opuszczenia Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć szkolnych;
  - 17) zakazu używania elementów charakteryzujących kluby sportowe i inne subkultury młodzieżowe;
  - 18) noszenia schludnego stroju na terenie Szkoły- zakazu noszenia wyzywającego ubioru (odkryte części tułowia, głębokie dekolty, obraźliwe lub wulgarne napisy itp.);
  - 19) uczęszczania na zajęcia organizowane przez Szkołę w stroju szkolnym, a w ustalonych dniach w stroju galowym, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, związanych z obchodami świąt państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz innych uroczystości wynikających ze szkolnego kalendarza uroczystości;
  - 20) strój galowy obowiązuje także wszystkich uczniów reprezentujących Szkołę w konkursach (z wyłączeniem zawodów sportowych) oraz uczniów biorących udział w zajęciach dydaktyczno- wychowawczych pozaszkolnych placówkach kulturalnych i oświatowych;
2. Uczniów Szkoły obowiązuje zakaz:

- 1) posiadania i używania telefonów komórkowych w czasie lekcji, przerw oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych. W sytuacjach losowych uczeń może korzystać własnego telefonu komórkowego w sekretariacie Szkoły;
  - 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych, w tym laptopów, tabletów i innych sprzętów elektronicznych i multimedialnych.
3. Uczniowie mogą być w posiadaniu przedmiotów, o których mowa w ust. 2 powyżej pod warunkiem pisemnej zgody rodziców jednak użytkowanie ich nie może naruszać postanowień niniejszego Statutu.

## **§ 29**

1. Uczniom, którzy w sposób szczególny realizują swoje obowiązki lub też w inny sposób wyróżniają się na tle społeczności szkolnej, mogą być udzielone pochwały lub przyznane nagrody. Ponadto w Szkole stosuje się także pochwały i nagrody takie jak:
  - 1) pochwała udzielona przez nauczyciela uczącego;
  - 2) pochwała udzielona przez wychowawcę;
  - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora na forum Szkoły;
  - 4) pisemna pochwała udzielona przez Dyrektora oraz list gratulacyjny do rodziców ucznia;
2. Uczniom, którzy nie realizują podstawowych obowiązków uczniowskich lub uchylają ustaleniom porządkowym i organizacyjnym Szkoły, może być udzielona kara:
  - 1) uwaga nauczyciela uczącego;
  - 2) uwaga wychowawcy klasy;
  - 3) ustne upomnienie Dyrektora;
  - 4) pisemne upomnienie Dyrektora;
  - 5) nagana Dyrektora szkoły z wpisaniem do akt.

## **§ 30**

W szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub psychologa szkolnego.
- 2) Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
- 3) Od postanowienia Dyrektora przysługuje stronom odwołanie do Organu nadzoru pedagogicznego, a to Centrum Edukacji Artystycznej.

## **Rozdział VI Zasady rekrutacji uczniów**

### **§ 31**

1. Szkoła prowadzi zapisy do Szkoły dziecka realizującego obowiązek szkolny. Rekrutacja do Szkoły może trwać przez cały rok. Dyrektor wyznacza termin przeprowadzenia badania przydatności oraz termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, w okresie wskazanym w Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 555).
2. O przyjęcie do klasy I ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
3. Kandydaci, o których mowa w ust. 4 Statutu, ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają do Dyrektora wnioski o przyjęcie do szkoły. Do wniosku dołącza się:
  - 1) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej I stopnia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

- 2) podpisane oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;  
- a w przypadku, gdy kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat, do wniosku dołącza się również opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900), oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.
4. Dla kandydatów, o których mowa w ust. 4 Statutu, przeprowadza się badanie przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
  5. W celu przeprowadzenia badania przydatności, Dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego, określa zadania członków komisji.
  6. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przeprowadza badanie przydatności kandydata do nauki w szkole na podstawie testów teoretyczno-praktycznych
  7. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie wyniku uzyskanego przez danego kandydata podczas badania przydatności oraz limitu miejsc w poszczególnych klasach instrumentalnych. Kandydaci zostają przyjmowani do szkoły w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów.
  8. Kandydat, który uzyskał z testu teoretyczno-praktycznego wynik ponad 50%, zostaje umieszczony na liście kandydatów zakwalifikowanych.
  9. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności kandydatów podaje do wiadomości rodziców listy uczniów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
  10. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły do klasy wyższej niż I lub na semestr wyższy niż I oraz w przypadku przechodzenia kandydata z innej szkoły lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
  11. Egzamin kwalifikacyjny, przeprowadzany dla kandydata, o którym mowa w ust. 10 Statutu, obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych na etapie umożliwiającym przyjęcie kandydata na rok kształcenia, o przyjęcie na który kandydat się ubiega.
  12. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora.
  13. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego, Dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
  14. Dyrektor powiadamia odpowiednio kandydata o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
  15. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności, kandydata, o którym mowa w ust. 10 Statutu, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia w Szkole, po przedłożeniu przez kandydata świadectwa potwierdzającego ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega.
  16. Uczeń przyjęty na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
  17. Kandydat, po uzyskaniu pozytywnej oceny z badania przydatności lub egzaminu kwalifikacyjnego oraz po uiszczeniu przez rodziców wpisowego i podpisaniu umowy, o naukę uzyskuje statut ucznia Szkoły.
  18. Szczegółowe zasady dotyczące wysokości wpisowego i opłat miesięcznych określa umowa o naukę.

## **Rozdział VII**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

#### **§ 32**

1. Dyrektor może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych poniżej. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Skreślenie ucznia z listy wymaga również uzyskania przez Dyrektora pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej. Skreślenie ucznia następuje w przypadku:
  - 1) naruszenia przez ucznia postanowień Statutu poprzez zachowanie polegające na rażąco naruszeniu zasad bezpieczeństwa, które stanowi bezpośrednio lub pośrednio zagrożenie dla życia lub zdrowia pozostałych uczniów, nauczycieli lub innych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zachowania polegającego na umyślnym zniszczeniu mienia Szkoły;
  - 2) otrzymania trzech nagan pisemnych Dyrektora;
  - 3) uzyskania w klasyfikacji rocznej nagannej oceny zachowania, z zastrzeżeniem przepisu art. 68 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - 4) niewywiązywania się rodziców z zobowiązań wobec Szkoły wynikających z zawartej umowy o naukę.
2. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary:
  - 1) Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kar.
  - 2) Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
  - 3) Od kar uczeń, jego rodzice mogą:
    - a) wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora - w terminie 14 dni od skutecznego zawiadomienia;
    - b) wnieść pisemne odwołanie do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego – w terminie 14 dni od skutecznego zawiadomienia
3. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie siedmiu dni od daty wpływu odwołania. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary skierowanego do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego określa Kodeks postępowania administracyjnego

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 33**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła organizuje uczniom zajęcia w wymiarze 35 – 40 godzin tygodniowo i w tym czasie przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów. Godziny funkcjonowania Szkoły określa corocznie Dyrektor w postaci planu zajęć.
3. Praca Szkoły w danym roku szkolnym opiera się na projekcie organizacyjnym opracowanym przez Dyrektora.
4. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca młodzież od klasy pierwszej do ósmej szkoły podstawowej. Szkoła może działać przy niepełnej strukturze klas.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
6. Każdy oddział klasowy Dyrektor powierza opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
7. Czas trwania zajęć nie musi być ograniczony 45-minutową jednostką lekcyjną.
8. Przerwy lekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut.
9. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa roczny lub tygodniowy rozkład zajęć.
10. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone również z podziałem na grupy lub w grupach międzyklasowych.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, specjalizacjach i specjalnościach są organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych oraz podczas lekcji indywidualnych.

12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole realizowane są w formie zajęć obowiązkowych.
13. Oferta dydaktyczna może obejmować również zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań zgodnie z zapotrzebowaniem i zainteresowaniami uczniów. Zajęcia takie są prowadzone w formie zajęć pozalekcyjnych, z zastrzeżeniem, że udział w niektórych z nich może wymagać dodatkowej odpłatności.
14. Na zajęcia dodatkowe dziecko uczęszcza za zgodą rodziców. W czasie trwania tych zajęć nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczestniczących w nich uczniów.
15. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze na warunkach ustalanych z rodzicami uczniów.
16. Szkoła zapewnia podstawową opiekę zdrowotną uczniów.
17. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki na życzenie rodziców.
18. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii - katechetę wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
19. Nauczyciela religii Szkoła zatrudnia zgodnie z Kartą Nauczyciela.
20. W klasach, w których uczniowie, na podstawie oświadczeń rodziców, nie uczęszczają na lekcję religii/etyki, w miarę możliwości, organizuje się dzienny plan tak, aby lekcje religii/etyki były jako zajęcia pierwsze lub ostatnie.
21. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
22. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w klasach I- VIII.
23. W wyjątkowych sytuacjach, ze względu na brak kadry nauczającej, tygodniowy wymiar religii może być zmniejszony do jednej godziny po wyrażeniu zgody przez biskupa diecezji Kościoła Katolickiego.
24. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania, bez umieszczania danych, z których wynikałoby na jakie zajęcia (z jakiej religii bądź etyki) uczeń uczęszczał.
25. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
26. Ocena z religii/ etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętych w Szkole.
27. W miarę zapotrzebowania Dyrektor organizuje współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
28. Szkoła może organizować dowożenie uczniów do budynku szkolnego i rozwożenie ich po zakończeniu zajęć. Trasę przejazdu autobusu szkolnego ustala Zarząd Organu prowadzącego, uwzględniając sugestie rodziców przekazane na zebraniach organizacyjnych na początku roku szkolnego.
29. Korzystanie uczniów z powyższych przejazdów wiąże się z dodatkową odpłatnością.
30. Żywnienie uczniów w szkole odbywa się przy współpracy z zewnętrzną firmą cateringową za dodatkową opłatą.

### § 34

1. W Szkole mogą funkcjonować zespoły, w skład których wchodzi członkowie rady pedagogicznej.
2. W Szkole powołuje się następujące zespoły: zespół wychowawczy, zespoły samokształceniowe i problemowo-zadaniowe.
3. Zespół wychowawczy tworzą: Dyrektor, wychowawcy klas, psycholog lub pedagog szkolny. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) analiza problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) interweniowanie w sprawach poważnego naruszenia regulaminu uczniowskiego;
  - 3) pomoc w likwidowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 4) informowanie rodziców uczniów o możliwości uzyskania dodatkowej pomocy materialnej;
  - 5) rozpatrywanie sytuacji dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i interweniowanie w celu udzielenia pomocy;
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. W Szkole mogą działać zespoły samokształceniowe, które tworzą nauczyciele przedmiotów pokrewnych. Zespół problemowo-zadaniowy powołuje Dyrektor. Kieruje nim przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu. Zespół wykonuje konkretne zadania według aktualnych potrzeb.
5. W Szkole mogą być powołane następujące zespoły samokształceniowe: profilaktyki, zespół humanistyczno-matematyczny, zespół języków obcych, zespół ds. sportu i rekreacji, zespół ds. zmian w Statucie Szkoły, zespół ds. ewaluacji, zespół ds. planu dydaktyczno-wychowawczego, zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu przewodniczący.

6. Do zadań zespołów samokształceniowych należy:
  - 1) wyrażanie opinii w sprawie możliwości wprowadzania innowacji i eksperymentów w danej klasie;
  - 2) branie udziału w wystawianiu ocen zachowania;
  - 3) wnioskowanie o przyznanie nagrody (wyróżnienia) lub ukaranie ucznia (uczniów);
  - 4) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale;
  - 5) analizowanie wyników sprawdzianu;
  - 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale ustalenie zestawu programów dla danych przedmiotów oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeby, dostosowanie do możliwości i potrzeb konkretnej grupy uczniów;
  - 7) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania (PSO);
  - 8) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli przez wymianę doświadczeń;
  - 9) zasięganie opinii o przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programach nauczania.
7. Organizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zajmuje się lider, jeżeli taki zostanie powołany przez Dyrektora. Do jego zadań należy:
  - 1) badanie potrzeb i oczekiwań nauczycieli;
  - 2) tworzenie odpowiedniego klimatu i integracji w Radzie Pedagogicznej;
  - 3) współpraca z instytucjami pomagającymi w doskonaleniu Rady Pedagogicznej (instytucje doskonalenia, samorząd lokalny);
  - 4) organizowanie i prowadzenie szkoleń.
8. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe. Zajęcia takie uwzględnia się w organizacji pracy Szkoły.

### § 35

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do świetlicy.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Uczniowie przebywający na świetlicy objęci są opieką, stosownie do potrzeb możliwości rozwoju ich uzdolnień i zainteresowań. Na świetlicy mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz pomoc specjalistyczna.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 36

1. Szkoła realizuje cele kształcenia i wychowania w drodze wykonywania zadań określonych w podstawie programowej dla ogólnokształcących szkół muzycznych I stopnia, określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
2. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania odpowiedni dla ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia zgodny z Szkoła realizuje ramowy plan nauczania odpowiedni dla ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia zgodny z Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 maja 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.. Zasady zwiększania wymiaru godzin przedmiotów artystycznych określonych w ramowym planie nauczania określa każdorazowo Dyrektor poprzez zarządzenie.

## § 37

Szkoła prowadzi odpowiednią dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

## § 38

Szkoła zatrudnia kadre nauczycielską o kwalifikacjach zgodnych z tymi określonymi Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 3 września 2021 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek artystycznych.

## Rozdział IX

### **Zasady klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wewnątrzszkolny system oceniania**

## § 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
5. Informacje wymienione w ust. 4 powyżej zostają udzielone rodzicom i uczniom na podczas pierwszych zajęciach lekcyjnych w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym. Nauczyciel po zapoznaniu rodziców i uczniów z ww. informacjami dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym i podpisuje się pod nim.

6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
  - 1) na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel musi uzasadnić ustaloną ocenę;
  - 2) na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel musi udostępnić sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, które przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora.

## § 40

1. W Szkole stosuje się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) test;
  - 2) egzamin promocyjny z instrumentu głównego;
  - 3) przesłuchanie;
  - 4) sprawdzian wykonania pracy domowej;
  - 5) prezentacja indywidualna i zespołowa;
  - 6) obserwacja ucznia;
  - 7) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 8) ćwiczenia praktyczne;
  - 9) praca pozalekcyjna: koncerty, popisy, konkursy;
  - 10) praca samodzielna;
  - 11) praca w zespole;
  - 12) odpowiedź ustna;
  - 13) zadanie domowe;
  - 14) aktywność na zajęciach.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, konsekwencja, systematyczność, jawność.
3. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest rozpoznawanie jego indywidualnych predyspozycji, możliwości i uwarunkowań.
4. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, stosuje się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, za wyjątkiem zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, natomiast z zajęć edukacyjnych artystycznych ustala się wg skali ust. 1
6. Celem usprawnienia informowania o postępach ucznia przyjmuje się następującą skalę oceniania bieżącego z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
  - 1) Ocena SŁABO:
    - a) uczeń w stopniu słabym opanował podstawowy materiał,
    - b) z dużymi trudnościami przyswaja podstawową wiedzę i umiejętności,
    - c) wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań,
    - d) potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających.
  - 2) Ocena PRZECIĘTNIE:
    - a) uczeń w stopniu średnim opanował podstawowy materiał,
    - b) potrafi rozwiązywać proste zadania,
    - c) samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności,
    - d) przy rozwiązywaniu zadań trudniejszych potrzebuje pomocy nauczyciela.



- 3) Ocena DOBRZE:
  - a) uczeń w stopniu dobrym opanował realizowany zakres umiejętności i wiadomości,
  - b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności,
  - c) w sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela
- 4) Ocena BARDZO DOBRZE:
  - a) uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności,
  - b) pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas rozwiązywania zadań złożonych,
  - c) sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości
  - d) często wykonuje zadania dodatkowe.
- 5) Ocena WSPANIALE
  - a) uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem,
  - b) zdobytą wiedzę wykorzystuje w nowych i nietypowych sytuacjach,
  - c) twórczo rozwiązuje problemy,
  - d) z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z postanowieniami § 48. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z postanowieniami § 48.
8. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć grupowych na bieżąco wystawiają oceny cząstkowe w skali od 1 do 6.
9. Nauczyciele instrumentu głównego i dodatkowego mogą w dzienniku zajęć w rubryce „uwagi” oceniać w formie opisowej lub za pomocą stopni przygotowanie ucznia do zajęć, jego pracę domową oraz postępy.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W danym półroczu uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny cząstkowe.
11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie na wypadek prośby ucznia lub rodzica.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, jak i cała inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę.
13. Sposób udostępniania dokumentacji i termin jest uzgadniany indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia bądź Dyrektorem.
14. Uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
15. Uczeń nieobecny (usprawiedliwiony) na pracy pisemnej z przedmiotów ogólnomuzycznych pisze pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Przy ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym można stosować zapis informacji typu:
  - 1) nieobecność – nb;
  - 2) nieprzygotowanie - np.
17. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
  - 1) zakres materiału,
  - 2) data,
  - 3) forma oceniania.
18. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach uczniów podczas lekcji, po popisach klasowych, na bieżąco w zeszytach zajęć lub podczas umówionego spotkania z nauczycielem w ciągu dnia pracy.
19. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych informują rodziców o postępach i trudnościach uczniów podczas umówionych, indywidualnych spotkań z rodzicem na pisemny lub telefoniczny wniosek nauczyciela lub rodzica.
20. W przypadku współprowadzenia zajęć przez dwóch nauczycieli, wskazany przez Dyrektora nauczyciel wystawia uczniom oceny bieżące, a po zaopiniowaniu przez nauczyciela współprowadzącego również oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

## § 41

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej (styczeń/luty) i rocznej (czerwiec);

- 2) końcowej (czerwiec).
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w połowie roku szkolnego (styczeń).
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. 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 w szkole artystycznej danego typu.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły artystycznej danego typu.
6. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym.
7. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców (np. przez zapisanie w zeszytach zajęć lub telefonicznie) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, z wyłączeniem przedmiotów, z których oceny będą ustalane w trybie egzaminów i wystawiane przez komisję egzaminacyjną.
8. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi niepromowanie lub skreślenie z listy uczniów nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły, na 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w postanowieniach § 40 ust 4.
10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy, wówczas nie jest on klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć:
  - 1) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego;
  - 2) Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego,
  - 3) Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny,
  - 4) w przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych, a decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu lub w lutym:
  - 1) ocena z instrumentu głównego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie przesłuchania śródrocznego i pracy w I okresie z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest na podstawie ocen bieżących.
14. Klasyfikacja roczna:
  - 1) ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego (maj, czerwiec) z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) egzaminy promocyjne z instrumentu głównego mają charakter zamknięty, tzn. odbywają się tylko w obecności komisji egzaminacyjnej;

- 3) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II okresie oraz udział w konkursach;
- 4) ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia na podstawie pracy w obu okresach;
- 5) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
- 6) laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

## § 42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, przy czym:
  - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców;
  - 3) w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub program nauczania, egzamin klasyfikacyjny wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. 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.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się ewentualne pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ocena wystawiona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem postanowień § 43 oraz w trybie odwołania na podstawie ewentualnych uchybień dotyczących niezachowania procedury ustalenia oceny.

## § 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców, podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza do końca roku szkolnego komisja, powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) oraz 3) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
11. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
12. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub okresu albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
15. W ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
16. 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 z zastrzeżeniem § 44.

## § 44

1. O przewidywanej ocenie oraz terminie i warunkach jej poprawy nauczyciel ustnie lub pisemnie informuje ucznia i jego rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli:
  - 1) wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;

- 2) wykazuje się aktywnością na zajęciach.
3. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przez klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.
4. O sposobie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa niż ustalona wcześniej.

#### § 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego. Powyższe zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 43 ust. 5 pkt 2) i 3), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się ewentualne pisemne prace ucznia.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 6 powyżej, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 46

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o postawie ucznia i wspomaga jego rozwój.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania i procedurami. Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu, uczniowie podczas godziny wychowawczej na początku roku szkolnego.
3. Ocena zachowania jest wystawiana przez wychowawcę klasy. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. Oceną wyjściową przy ocenianiu zachowania jest ocena dobra.
8. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami praw dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji, o której mowa w ust. 13. wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Zastępca dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## § 47

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
2. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) pracuje sumiennie i systematycznie, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - 2) uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - 3) postępuje uczciwie,
  - 4) przestrzega zapisów Statutu Szkoły i regulaminów,
  - 5) nie narusza godności innych osób,
  - 6) troszczy się o kulturę słowa,
  - 7) szanuje mienie szkolne i prywatne, swoje i innych,
  - 8) troszczy się o zdrowie własne i innych,
  - 9) nie ulega nałogom,
  - 10) dba o higienę i estetykę własną oraz otoczenia,
  - 11) ma 100% usprawiedliwionych nieobecności i nie spóźnia się na lekcje,
  - 12) w relacjach z pracownikami Szkoły i innymi uczniami cechuje się kulturą osobistą.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz co najmniej dwa dodatkowe, określone w pkt. 8
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery dodatkowe, określone w pkt. 8
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane przez szkołę na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub Dyrektora i pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów wymienionych w pkt. 8, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważąco odnosi się do stawianych przez szkołę wymagań. Przez lekceważenie rozumie się brak poprawy pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i Dyrektora.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie normy społeczne, zasady zawarte w Statucie Szkoły i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.
8. Kryteria dodatkowe, niezbędne do uzyskania oceny bardzo dobrej i wzorowej:
  - 1) Aktywna praca w samorządzie klasowym i szkolnym,
  - 2) Uczestnictwo w konkursach przedmiotowych na terenie szkoły,
  - 3) Reprezentowanie klasy i Szkoły poza Szkołą,
  - 4) Pomoc koleżankom i kolegom oraz osobom potrzebującym, wolontariat,
  - 5) Konsekwentna praca nad przezwyciężeniem braków wiedzy i rozwinięciem zdolności.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 48

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
  - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem w ramach indywidualnego toku nauczania;
  - 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) rytmika z kształceniem słuchu;
  - 2) kształcenie słuchu;
  - 3) kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi;
  - 4) podstawy kształcenia słuchu;
  - 5) instrument główny;
  - 6) zespół instrumentalny.
4. Uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, umożliwia dalsze kształcenie w kolejnej klasie odpowiednio szkoły podstawowej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie VIII, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych oraz przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d Prawa oświatowego.
8. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą - kończy Szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na inne zajęcia edukacyjne (nadobowiązkowe), wlicza się do średniej ocen, oceny klasyfikacyjne roczne uzyskane z tych zajęć, przy czym negatywna ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć lub brak klasyfikacji nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## § 49

1. Szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie z aktualnymi przepisami Ustaw. W szczególności Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie procedur określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną zwaną dalej – CKE oraz przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne – zwane dalej OKE.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw Ustawy o systemie oświaty., oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty., organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, tj. dyrektorowi szkoły



6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
7. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 4, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. W takim przypadku zwolnienie również jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## **§ 50**

1. Za prawidłową organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w województwie odpowiedzialna jest OKE, a w Szkole Dyrektor jako Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.
2. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Sprawdzian jest przeprowadzany w terminie głównym i dodatkowym a warunki jego przeprowadzania określają procedury OKE.

## **Rozdział X** **Nauczanie w formie zdalnej**

### **§ 51**

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w przypadku wystąpienia przyczyn uzasadniających zawieszenie zajęć, na okres powyżej dwóch dni, wskazanych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor.
4. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględne zachowania BHP.
5. Wychowawcy klas prowadzą weryfikacje zakresie dostępu uczniów do sprzętu komputerowego oraz Internetu w celu ustalenia, czy każdy uczeń posiada w miejscu przebywania komputer do własnej dyspozycji z dostępem do Internetu umożliwiającym naukę zdalną i udział w lekcjach online.
6. W razie potrzeby, Szkoła udziela niezbędnego wsparcia w zakresie pozyskania przez ucznia sprzętu komputerowego.

### **§ 52**

1. Zajęcia odbywają się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.
2. W okresie, w którym obowiązuje nauczanie w trybie zdalnym, plan lekcji, o którym mowa w ust. 1, może ulec zmianie, w celu dostosowania zajęć do potrzeb uczniów i warunków technicznych posiadanych przez uczniów i nauczycieli Szkoły.
3. W przypadku wystąpienia warunków uzasadniających wprowadzenie nauki w trybie zdalnym, Szkoła dopuszcza możliwość korzystania z zewnętrznych narzędzi dedykowanych do nauki zdalnej. Nauczyciele mogą wykorzystywać także inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów.
4. Uczniowie potwierdzają swoją obecność poprzez zgłoszenie swojego udziału w zajęciach na używanej przez Szkołę platformie. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły lub decyzją Dyrektora.

5. Lekcje zdalną każdorazowo rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji określa, czy uczniowie będą korzystać z kamery, mikrofonu lub czatu.
6. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje się treści z podstawy programowej.
7. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.
9. Sposób zdalnego prowadzenia zajęć muzycznych ustala się w drodze porozumienia nauczyciela i ucznia oraz za wiedzą i przy akceptacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego. Dopuszcza się nauczanie zdalne na podstawie nagrań, jeśli nauczyciel prowadzący uzna, że ta forma jest bardziej efektywna, ewentualnie jakość lekcji w czasie rzeczywistym nie daje możliwości jej przeprowadzenia.

### **§ 53**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych;
- 2) realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole;
- 3) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych;
- 4) zgłaszać wszelkie problemy techniczne występujące podczas lekcji w formie zdalnej;
- 5) w razie wystąpienia przyczyny uniemożliwiających udział w lekcji w formie zdalnej, niezwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego lekcje o przyczynach nieobecności.

## **Rozdział XI Źródła finansowania Szkoły, czesne**

### **§ 54**

1. Działalność Szkoły jest finansowana z:
  - 1) wpłat wpisowego;
  - 2) wpłat czesnego;
  - 3) ustalonej dotacji budżetowej;
  - 4) darowizn;
  - 5) dochodów z działalności gospodarczej Organu prowadzącego.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły prowadzone są w oparciu o przepisy ustanowione przez Organ prowadzący.

### **§ 55**

1. Wysokość wpisowego, czesnego i pozostałych opłat określa Organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem, kierując się zasadami ekonomicznymi wynikającymi z sytuacji rynkowej.
2. Wpisowe jest wpłatą dokonywaną przy przyjmowaniu ucznia do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

### **§ 56**

1. Czesne wpłaca się do dnia piątego każdego miesiąca przez dwanaście miesięcy w roku szkolnym.
2. Czesne pokrywa koszty prowadzenia Szkoły łącznie z kosztami zajęć dydaktycznych.
3. Opłaty dodatkowe obejmują m.in. koszty obiadu.
4. W przypadku uczęszczania do Szkoły dziecka nauczyciela lub pracownika, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, przysługuje mu zniżka czesnego w wysokości ustalonej przez Organ prowadzący.

5. W przypadku uczęszczania do Szkoły rodzeństwa wysokość czesnego i opłat dodatkowych ulega obniżeniu o 10% na każde dziecko.
6. Szkoła dokonuje w ramach czesnego podstawowego ubezpieczenia uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie przejazdu autobusem szkolnym.
7. Organ prowadzący może zwolnić ucznia z obowiązku płacenia czesnego.
8. Organ prowadzący ma prawo do ustanawiania stypendiów naukowych dla uczniów.

## **Rozdział XII Likwidacja Szkoły**

### **§ 57**

1. Organ prowadzący Szkołę może podjąć decyzję o likwidacji Szkoły z końcem roku szkolnego w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy:
  - 1) z wnioskiem o likwidację Szkoły wystąpi Rada Pedagogiczna;
  - 2) z jakichkolwiek przyczyn Szkoła w sposób trwały pozbawiona zostanie środków finansowych niezbędnych w celu jej prowadzenia;
  - 3) dalsze prowadzenie Szkoły byłoby bezprzedmiotowe w związku z brakiem zgłoszeń rekrutacyjnych ze strony uczniów.
2. Organ prowadzący Szkołę zawiadomi o zamiarze i przyczynach jej likwidacji rodziców uczniów, uczniów, Centrum Edukacji Artystycznej, jako organ nadzoru pedagogicznego i jednostkę wpisującą do rejestru niepublicznych szkół artystycznych, Prezydenta Miasta Radom oraz Gminę Miejską Radom co najmniej na 6 miesięcy przed zakończeniem roku szkolnego, z końcem którego likwidacja miałaby nastąpić. Likwidację przeprowadza Organ prowadzący.
3. W trakcie likwidacji Organ prowadzący podejmuje działania mające na celu przeniesienie uczniów do innych szkół, zaspokojenie roszczeń wierzycieli Szkoły oraz składa wnioski o wykreślenie Szkoły z ewidencji.
4. Dokumentacja nauczania prowadzona podczas działalności szkoły zostanie przekazana w terminie jednego miesiąca, od momentu zakończenia działalności szkoły, do Archiwum Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Pieczęć, o którą do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego wnioskował Organ prowadzący szkołę zostanie oddana i przekazana do Mennicy Państwowej za pośrednictwem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## **Rozdział XIII Postanowienia końcowe**

### **§ 58**

1. Zmiany w niniejszym statucie są uchwalane przez Organ prowadzący.
2. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1.09.2023.