

STATUT

Niepubliczna Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia „Fryderyk” w Koninie

SPIS TREŚCI

Rozdział I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział III	
ORGANIZACJA SZKOŁY	6
Rozdział IV	
ORGANY SZKOŁY	10
Rozdział V	
POZOSTAŁE STANOWISKA KIEROWNICZE ORAZ PRACOWNICY SZKOŁY	12
Rozdział VI	
REKRUTACJA DO SZKOŁY	13
Rozdział VII	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	14
Rozdział VIII	
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	16
ROZDZIAŁ IX	
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	21
Rozdział X	
KRYTERIA I OCENIANIE ZACHOWANIA.....	25
Rozdział XI	
WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY.....	29
Rozdział XII	
NAUCZYCIELE I ICH OBOWIĄZKI.....	31
Rozdział XIII	
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH I NAUCZYCIELI.....	32
Rozdział XIV	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33

§1.

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I stopnia „Fryderyk” w Koninie
2. Organie prowadzącym – należy rozumieć właściciela szkoły Waldemara Jednoroga.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia „Fryderyk” w Koninie.
4. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I „Fryderyk” w Koninie
5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia „Fryderyk” w Koninie.
6. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia „Fryderyk” w Koninie.
7. Rodzicach/opiekunach prawnych – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych uczniów Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia „Fryderyk” w Koninie.
8. Pracownikach administracyjnych – należy przez to rozumieć pracowników administracji zatrudnionych w Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia „Fryderyk” w Koninie.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia „Fryderyk” w Koninie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Północnej 10 w Koninie, 62-510.
3. Szkoła jest niepubliczną szkołą artystyczną o 8-letnim cyklu kształcenia w szkole I stopnia.
4. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi zgodnie z przepisami o pieczęciach urzędowych.

§ 3.

1. Właścicielem Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia „Fryderyk” w Koninie jest Waldemar Jednoróg – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.
2. Organem prowadzącym szkołę jest właściciel Waldemar Jednoróg.
3. Postanowienia właściciela szkoły mają moc obowiązującą dla wszystkich organów szkoły.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który realizuje swoje zadania za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. W zakresie przedmiotów ogólnokształcących, szkoła realizuje program ośmioletniej ogólnokształcącej szkoły podstawowej.
7. W zakresie kształcenia muzycznego szkoła realizuje program ośmioletniej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia.
8. Organ prowadzący podejmuje następujące decyzje:
 - 1) Otwarcia i likwidacji Szkoły. Likwidacja następuje oraz przeprowadzona jest z uwzględnieniem zapisów prawa;
 - 2) Powołania i odwołania Dyrektora Szkoły, określenia jego uprawnień i obowiązków oraz zasad wynagrodzenia;
 - 3) Ustalania wysokości wpisowego, czesnego i opłat dodatkowych;
 - 4) Nadania Statutu szkole i wprowadzania zmian;
 - 5) Określenia budżetu Szkoły;
 - 6) Zatwierdzenia projektu planu finansowego Szkoły;
 - 7) Prowadzi obsługę finansową Szkoły;
 - 8) Może powierzyć prowadzenie finansów Dyrektorowi Szkoły w całości lub w określonym zakresie.

§ 4.

1. Działalność Szkoły jest finansowana z:
 - 1) wpłat wpisowego;
 - 2) wpłat czesnego;
 - 3) dotacji budżetowej;
 - 4) darowizn;
 - 5) dochodów z działalności gospodarczej organu prowadzącego.
2.
 - 1) Wysokość wpisowego, czesnego i pozostałych opłat określa organ prowadzący - właściciel szkoły.
 - 2) Wpisowe jest wpłatą dokonywaną przy przyjmowaniu ucznia do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
3.
 - 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) Właściciel może zdecydować o wysokości obniżenia czesnego i opłat w przypadku uczęszczania rodzeństwa.
 - 4) Szkoła dokonuje w ramach czesnego podstawowego ubezpieczenia uczniów w trakcie wszelkich organizowanych zajęć oraz w czasie przejazdu autobusem szkolnym.
 - 5) Organ prowadzący – Właściciel szkoły może w wyjątkowych sytuacjach zwolnić ucznia z obowiązku płacenia czesnego.
 - 6) Właściciel ma prawo do ustanawiania stypendiów naukowych dla uczniów

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkołą realizuje w szczególności następujące cele:

- 1) realizację prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się oraz do wychowania i opieki;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) systematyczne diagnozowanie i kształtowanie zachowań uczniów;
- 4) rozwijanie uzdolnień uczniów i umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, pomoc dzieciom i młodzieży osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 6) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 7) realizację programów nauczania obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz muzycznych, zawierających podstawy programowe;
w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1624 ze zm.);
- 8) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 10) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 11) współdziałanie z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

§ 6.

1. W szkole w szczególności rozwija się zainteresowania i podstawowe zdolności muzyczne, umożliwia zdobycie podstawowej wiedzy muzycznej równoległe z wykształceniem ogólnym w zakresie ośmiu klas szkoły podstawowej. Przygotowuje świadomych odbiorców sztuki muzycznej, a także oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.

2. Realizacja celów szkoły polega przede wszystkim na:

- 1) prowadzeniu zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) przeprowadzaniu przesłuchań śródrocznych i rocznych;
- 3) organizowaniu koncertów, popisów szkolnych i pozaszkolnych, prezentujących dorobek artystyczny uczniów;
- 4) uczestniczeniu uczniów w konkursach i przesłuchaniach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 5) otoczeniu opieką i pomocą uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) realizowaniu indywidualnego toku nauczania z możliwością ukończenia szkoły poza normalnym trybem;
- 7) organizowaniu wymiany doświadczeń ze szkołami w kraju i za granicą;
- 8) organizacji kursów przygotowawczych i zajęć wyrównawczych w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów.

§ 7.

1. Do zadań szkoły służących realizacji jej celów należy także:

- 1) zapewnienie kadry pedagogicznej,
- 2) posiadanie własnego wewnętrznego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) organizowanie i modernizowanie sal przedmiotowych, pracowni specjalistycznych, biblioteki szkolnej, świetlicy;
- 4) wyposażenie wyżej wymienionych pomieszczeń w niezbędne środki i pomoce dydaktyczne;
- 5) organizowanie fakultetów z przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym oraz egzaminem maturalnym w miarę posiadanych środków finansowych szkoły;
- 6) organizowanie różnych form pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem wymaganego minimum wiedzy, w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 7) dążenie do efektywnego wykorzystania czasu pracy w szkole w celu eliminowania konieczności przenoszenia znacznej części obowiązków szkolnych na zajęcia domowe;

§ 8.

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny kształtując postawy uczniów w zakresie upowszechniania wartości i norm moralnych, w szczególności;

- 1) przestrzeganie prawa i norm społecznego współżycia;
- 2) tolerancja rozumiana jako umiejętność szanowania cudzych potrzeb, opinii, przekonań;
- 3) szacunek dla języka ojczystego, literatury i kultury;
- 4) poczucie godności narodowej;
- 5) znajomość historii, zainteresowanie współczesnymi problemami regionu, kraju i świata;
- 6) szacunek dla innych narodów;
- 7) upowszechnianie zasady kulturalnego zachowania;
- 8) kształtowanie wrażliwości estetycznej i aktywności kulturalnej, pielęgnacji obyczajów i tradycji;
- 9) rozwijanie własnych uzdolnień i zamiłowań.

2. Szkoła umożliwia uczniom działanie w ramach szkolnego wolontariatu.

- 1) celem działania szkolnego wolontariatu w szczególności jest:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - b) wyrabianie w uczniach postaw prospołecznych: życzliwości, bezinteresowności i otwartości,
 - c) zachęcanie do niesienia pomocy koleżeńskiej,
 - d) integracja i uwrażliwienie na potrzeby środowiska lokalnego,
 - e) promowanie spędzania wolnego czasu w pożyteczny sposób,
 - f) zdobywanie doświadczeń i konkretnych kompetencji przydatnych na dalszych etapach edukacji;
- 2) działalność szkolnego wolontariatu adresowana jest przede wszystkim do:
 - a) potrzebujących w społeczności szkolnej w ramach pomocy koleżeńskiej,
 - b) potrzebujących w środowisku lokalnym i ogólnopolskim;
- 3) szczegółowe cele, zadania i zasady działania szkolnego wolontariatu zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 9.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom klas 1-3 szkoły I stopnia pobyt w świetlicy w dniach nauki szkolnej od godziny 07:30 do godziny 16:45;
- 2) w miarę możliwości zapewnia pomoc materialną dzieciom i młodzieży, która z przyczyn losowych znalazła się w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) zapewnia opiekę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły z uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły.

2. Zasady opieki nad uczniami zapewniające bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w sposób szczegółowy przedstawia Regulamin porządkowy regulowany wewnętrznym zarządzeniem dyrektora szkoły, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

§ 10.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i językowej poprzez:

- 1) organizowanie wystaw, ekspozycji, audycji tematycznych związanych z wydarzeniami ważnymi dla narodu polskiego;
- 2) wzbogacanie wideoteki szkolnej i księgozbioru biblioteki o pozycje ważne dla pogłębienia wiedzy o przeszłości narodowej i kształtowania właściwych postaw wobec języka ojczystego, literatury i kultury narodowej;
- 3) organizowanie spotkań, koncertów;
- 4) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych;
- 5) uczestniczenie w konkursach organizowanych przez placówki i instytucje oświatowe i kulturalne;
- 6) organizowanie wycieczek w celu poznania zabytków i kultury narodowej oraz piękna ziemi ojczystej;
- 7) organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana jest szczególnie we współpracy:

- 1) z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) z innymi szkołami i placówkami;
- 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 12.

1. W celu zapewnienia opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła:

- 1) organizuje dyżury:
 - a) nauczycieli,
 - b) uczniów,
 - c) pracowników świetlicy;
- 2) przestrzega stałej obecności sekretarki w godzinach zajęć szkolnych;
- 3) organizuje pomoc pracowników służby zdrowia;
- 4) opracowuje regulaminy szkolne uwzględniające zasady BHP:
 - a) pracowni specjalistycznych,
 - b) świetlicy i biblioteki szkolnej,
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) opracowuje plany ewakuacyjne szkoły;
- 6) przeprowadza okresowe szkolenia z zakresu BHP dla wszystkich pracowników szkoły oraz dodatkowe szkolenia praktyczne dla nauczycieli pracowni;
- 7) zapewnia szczególną opiekę w godzinach zbiorowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 8) umożliwia opuszczenie terenu szkoły w godzinach lekcyjnych tylko po przedstawieniu wypełnionego formularza zwolnień, znajdującego się na stronie internetowej szkoły.

§ 13. W celu zapewnienia opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę przestrzega się ustalonych działań i powinności zgodnie z obowiązującymi zapisami prawa oraz oddzielnymi regulaminami.

§ 14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w czasie przerw międzylekcyjnych opracowuje się harmonogram dyżurów nauczycieli tak, aby na każdej przerwie i na każdej kondygnacji pełniło dyżur co najmniej dwóch nauczycieli. Harmonogram dyżurów umieszcza się w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim. Szczegółowa organizacja dyżurów nauczycieli określa osobny regulamin.

Rozdział III **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 15.

1. Szkoła prowadzi równocześnie kształcenie ogólne i artystyczno-zawodowe w zakresie wybranej specjalności muzycznej na podstawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła kształci w zakresie gry na następujących instrumentach: akordeonie, fortepianie, skrzypcach, gitarze klasycznej.
3. W zakresie przedmiotów muzycznych zorganizowane są i działają w szkole następujące sekcje:
 - 1) sekcja instrumentalna
 - 2) sekcja teorii;
4. Dyrektor szkoły, zgodnie z potrzebami powołuje zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe, Określając ich zadania.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy uczą się według określonego planu nauczania.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, z zachowaniem ogólnego czasu trwania zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
8. Szkoła dokonuje podziału klas na grupy biorąc pod uwagę specyfikę zajęć, bezpieczeństwo młodzieży, uwzględniając środki finansowe i zasady wynikające z ramowych planów nauczania.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. fakultety, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach międzyklasowych. Zajęcia te organizowane są w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
10. Szkoła może organizuje praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów Akademii Muzycznych i innych szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli, Akademią Muzyczną lub inną szkołą wyższą.
11. Do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych szkoła w szczególności posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) świetlicę szkolną;
 - 3) boisko;
 - 4) gabinety: pielęgniarski, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 5) sekretariat szkolny, księgowość i kadry;
 - 6) szatnię, archiwum i magazyn instrumentów muzycznych.
12. Szkoła prowadzi dokumentację elektroniczną w postaci dziennika elektronicznego, którego szczegółowe zasady użytkowania określa odrębny regulamin zgodnie z obowiązującymi zapisami prawa.
13. Dziennik elektroniczny prowadzony jest dla zajęć ogólnokształcących oraz zajęć muzycznych.
14. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość określa § 16. niniejszego Statutu.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) nauczyciele w celu realizacji zajęć wykorzystują w szczególności wymienione technologie informacyjno-komunikacyjne:
 - a) lekcje online przy zastosowaniu dostępnych platform edukacyjnych;
 - b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - c) materiały i funkcjonalne zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione oraz rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - d) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: audycje, e-podręczniki, podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) uczniowie otrzymują materiały niezbędne do realizacji zajęć za pomocą dostępnych platform edukacyjnych lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej, w wyjątkowych sytuacjach drogą mailową (adres służbowy);
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku oraz nagrywania fonii innych uczniów, rodziców i pracowników szkoły bez ich wyraźnej zgody. Nagrywanie przebiegu zajęć prowadzonych przez nauczyciela jest dopuszczalne wyłącznie do użytku własnego ucznia, w celu powtórzenia materiału omówionego na lekcji i nie może naruszać praw i dóbr osobistych innych uczestników zajęć. Zabronione jest publiczne udostępnianie, publikowanie lub rozpowszechnianie takich nagrań bez zgody osób nagrywanych, z wyjątkiem nauczycieli, których wykonywanie zadań zawodowych odbywa się w ramach funkcji publicznej,
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczycielom zakazuje się udostępniania danych dostępowych innym osobom,
 - c) nauczyciele zobowiązani są do korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) podstawowe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników w trakcie pracy zdalnej zawarte są w procedurach wewnętrznych;
- 6) uczniowie mogą korzystać między innymi z podręczników, zeszytów, ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są między innymi do:
- 1) równomiernego obciążania uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć;
 - 2) uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) uwzględnienia ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie powinno mieć charakter synchroniczny. Nauczyciel prowadzi zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 3 pkt 1 lit. a.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym. W tym przypadku w e-dzienniku zostaje zaznaczona „inna obecność”.
6. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem wybranej platformy edukacyjnej.
7. Uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciel ma obowiązek uszanować sferę prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia jest wpis w dzienniku elektronicznym;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnej) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i fakt ten zostaje odnotowany w e- dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w e-dzienniku. Uczeń taki ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego według zasad określonych w Statucie;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie.
9. Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
10. W celu skutecznego wysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania.
11. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- 1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
12. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania konta w e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia.
13. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
14. Nauczyciele obowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§17.

1. Biblioteka szkolna między innymi jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy o muzyce i literaturze;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczo-medialnej.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należą między innymi:
 - 1) wypożyczanie nut i książek;
 - 2) umożliwienie nauczycielom korzystania z materiałów audiowizualnych i fonograficznych;
 - 3) gromadzenie zbiorów, ich opracowywanie w systemie tradycyjnym i komputerowym, przechowywanie i udostępnianie;
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej uczniów oraz działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie uczniów do korzystania

z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.

3. Najważniejsze zadania nauczycieli-bibliotekarzy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
- b) upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie zajęć dodatkowych dla dzieci, konkursy czytelnicze, współpracę z polonistami,
- c) edukacja czytelniczo-medialna uczniów (prowadzenie lekcji bibliotecznych),
- d) udział w pracy zespołu humanistów,
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym (udostępnianie odpowiedniej literatury),
- f) propagowanie nowości wśród nauczycieli.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, obowiązującymi w szkole programami i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w systemie tradycyjnym i komputerowym,
- c) komputeryzowanie już istniejących zasobów biblioteki,
- d) selekcja i konserwacja zbiorów,
- e) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Biblioteka umożliwia dostęp do jej zbiorów w trakcie zajęć szkolnych jak i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły, dzieci i nauczycieli.

5. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor

§ 18.

1. Świetlica szkolna działa w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

2. Głównym celem pracy świetlicy szkolnej jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom klas 1-3 przed i po zajęciach szkolnych ogólnokształcących i muzycznych. Dążenie do realizacji tego celu opiera się przede wszystkim na:

- 1) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współdziałania w grupie;
- 2) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
- 3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy w nauce;
- 4) zorganizowanie właściwego i kulturalnego wypoczynku;
- 5) upowszechnianie i kształtowanie zasad kultury osobistej, zdrowotnej oraz zasad nawyków higieny osobistej;
- 6) kształtowanie postaw moralno-społecznych.

3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do nauki indywidualnej ucznia;
- 2) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy w nauce;
- 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) organizowanie gier i zabaw umysłowych i ruchowych;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w organizowanych zabawach i proponowanych zajęciach kulturalnych;
- 6) upowszechnianie i kształtowanie zasad kulturalnego współżycia w grupie;
- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej, dbałość o zachowanie zdrowia;
- 8) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wymienionych zadań.

4. Wychowawcy świetlicy ponoszą materialną odpowiedzialność za powierzony sprzęt i wyposażenie pomieszczeń świetlicy.
5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor.
6. Szczegółowe warunki pracy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

Rozdział IV **ORGANY SZKOŁY**

§ 19.

1. Organami Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia „Fryderyk” w Koninie są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Kompetencje organów szkoły:

- 1) dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w szkole, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
 - i) dokonuje oceny dorobku zawodowego i pracy nauczycieli,
 - j) ustala w ramach posiadanych środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych szkoły przydział tzw. godzin do dyspozycji dyrektora w ramach szkolnego planu nauczania. Mogą one być przeznaczone na:
 - zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych i ogólnokształcących,
 - realizację zespołowych projektów artystycznych; zajęcia rozwijające dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań,
 - zajęcia przeznaczone dla uczniów wybitnie uzdolnionych, osiągających znaczące sukcesy artystyczne,
 - zajęcia organizowane w ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;
- 2) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu

- doskonalenia pracy szkoły,
- g) przygotowywanie projektu Statutu lub jego zmian i uchwalanie Statutu,
- h) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez radę;

3) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) zebrania rady pedagogicznej organizowane są w formie posiedzenia stacjonarnego lub formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;

5) w szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów, a do której kompetencji należy:

- a) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- b) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

6) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł. W skład rady rodziców wchodzi od 5 do 9 przedstawicieli;

8) samorząd uczniowski działa w oparciu o Regulamin samorządu uczniowskiego. Może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo prowadzenia szkolnego radiowęzła;
- f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

Rozdział V

POZOSTAŁE STANOWISKA KIEROWNICZE ORAZ PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21.

1. W szkole jest możliwość utworzenia innego stanowiska kierowniczego, a w szczególności:

- 1) Wicedyrektora;
- 2) kierowników sekcji;
- 3) głównego księgowego;
- 4) kierownika administracyjnego;
- 5) sekretarza szkoły.

2. Wicedyrektor wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:

- 1) realizację programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) właściwą realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) przebieg i właściwy poziom zajęć lekcyjnych;
- 4) pracę biblioteki szkolnej;
- 5) pracę świetlicy szkolnej;
- 6) organizowanie przebiegu diagnoz oraz egzaminów zewnętrznych;
- 7) nadzorowanie opracowań planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły w oparciu o wnioski i propozycje komisji przedmiotowych, rady rodziców, samorządu uczniowskiego;
- 8) obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły;
- 9) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) sprawdzanie dokumentacji dotyczącej dydaktyki ogólnokształcącej;
- 11) nadzorowanie prac:
 - a) zespołu wychowawczego,
 - b) pedagogów i psychologa szkolnych,
 - c) samorządu uczniowskiego;
- 12) opracowanie harmonogramów dyżurów nauczycielskich;
- 13) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących oraz zajęć grupowych z przedmiotów ogólnokształcących;
- 14) współpracę z dyrektorem szkoły w organizowaniu pracy nauczycieli, w szczególności planowaniu, organizacji, kontroli dyscypliny pracy oraz w sprawozdawczości w odniesieniu do nauczycieli i uczniów w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
- 15) współpracę z kierownikami sekcji w zakresie organizacji procesu nauczania oraz popisów i koncertów;
- 16) prowadzenie ewidencji przydziału godzin dydaktycznych i uczniów oraz dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
- 17) nadzorowanie stanu i estetyki pomieszczeń, urządzeń i pomocy naukowych;
- 18) kontaktowanie się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 19) współpracę z Państwową Bursą Szkół Artystycznych;
- 20) ocenianie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, pracy nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
- 21) przekazywanie dyrektorowi szkoły postulatów własnych i nauczycieli dotyczących usprawnienia procesu dydaktycznego i współuczestniczenie w ich wdrażaniu;
- 22) nadzorowanie pracy zespołu tworzącego plan zajęć dydaktycznych oraz dyżurów;
- 23) współpracowanie z nauczycielami w zakresie organizacji procesu nauczania oraz konkursów przedmiotowych, projektów i innych działań;
- 24) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w zakresie uzgodnionym z dyrektorem szkoły;
- 25) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, muzycznych i nauczycieli wychowawców świetlicy, pedagoga oraz psychologa.
4. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego. Ścieżkę rozwoju zawodowego określa ustawa Karta Nauczyciela.
5. Dla realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i porządkowych zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zakresy obowiązków tych pracowników określają odrębne przepisy.
6. W szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział VI

REKRUTACJA DO SZKOŁY

§ 22.

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Niepublicznej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I w stopnia w Koninie jest spełnienie wymogów określonych w rozporządzeniu 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, a także:
 - a) złożenie wniosku,
 - b) przystąpienie do badania przydatności przed Komisją Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną;
2. Badanie przydatności polega na ocenie słuchu muzycznego, poczucia rytmu, pamięci muzycznej, predyspozycji manualnych oraz warunków psychofizycznych do podjęcia nauki w szkole artystycznej.
3. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół, a wynik jest jawny dla kandydata oraz rodziców/opiekunów prawnych.
4. Szczegółowe informacje dotyczące terminów, zakresu sprawdzianu i wymaganych umiejętności są ogłaszane corocznie w informacji o rekrutacji.
5. Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną w formie zajęć praktycznych przybliżających kandydatowi elementarne pojęcia muzyczne.
6. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące:
 - 1) informację o zasadach rekrutacji;
 - 2) działalność konsultacyjną z przedmiotów ogólnomuzycznych (teoretycznych) i praktycznych (gry na instrumencie).
7. Informacje dotyczące rekrutacji szkoła zamieszcza na swojej stronie internetowej, na plakatach oraz innych drukach informacyjnych w ramach corocznej akcji rekrutacyjnej.
8. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy programowo wyższej niż klasa pierwsza szkoły I stopnia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
 - 1) ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty;
 - 2) przedstawionego świadectwa szkolnego potwierdzającego zrealizowanie programu obowiązującego dla danej klasy (w zakresie przedmiotów ogólnokształcących).
9. W przypadku, jeżeli nowoprzyjęty uczeń nie podejmie nauki bez usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, następuje skreślenie go z listy uczniów.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 23.

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego uczestnictwa w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania;
- 2) rzetelnej nauki i aktywnego udziału w zajęciach;
- 3) dbałości o powierzone mienie szkoły, w tym o wypożyczone instrumenty i materiały;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w określonym przez statut terminie i formie;
- 5) przestrzegania zasad zachowania się na terenie szkoły, w tym okazywania szacunku innym osobom;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.

§ 24.

1. Uczniowie mają prawo w szczególności do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w obowiązującym programie nauczania, w trakcie procesu dydaktycznego zorganizowanego z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 3) wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i organizacji procesu kształcenia;
- 4) korzystania z indywidualnej organizacji nauki (ION), wspierającej osiągnięcia i działalność artystyczną bądź naukową ucznia, na zasadach opisanych w Wewnętrzny szkolnym sposobie oceniania;
- 5) opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
- 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli, światopoglądu i przekonań religijnych;
- 7) poszanowania godności własnej, dobrego imienia oraz własności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu Wiedzy i umiejętności,
- 9) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
- 10) zgłoszenia nieprzygotowania w liczbie określonej w Przedmiotowym sposobie oceniania, nie częściej jednak niż dwa razy w semestrze – zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji: prawo to nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, których odmowa pisania jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej;
- 11) nieprzygotowania do lekcji bez uzasadnienia bezpośrednio po dłuższej nieobecności (co najmniej tygodniowej) z powodu choroby lub wyjazdu na konkursy, fakt ten nie może być odnotowany w dzienniku jako nieprzygotowanie do zajęć;
- 12) nieoceniania w okresie 3 dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej od 1 do 2 tygodni, 7 dni – po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej powyżej dwóch tygodni;
- 13) zwolnienia z zajęć w dniu egzaminu lub przesłuchania komisyjnego po uprzednim powiadomieniu wychowawcy w terminie do 3 dni roboczych przed egzaminem lub przesłuchaniem komisyjnym z instrumentu głównego;
- 14) złożenia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem o zmianę instrumentu głównego lub nauczyciela w terminie poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną – ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
- 15) wypożyczania sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz instrumentów muzycznych według Regulaminu wypożyczalni;
- 16) wypożyczania podręczników będących na stanie szkoły, zakupionych z dotacji celowych na podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe na zasadach ustalonych odrębnym regulaminem;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej, ćwiczenia w szkole, zgodnie z postanowieniami i regulaminami wewnętrznymi;

- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 19) uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem w przypadkach, gdy napotkał uzasadnione trudności w opanowaniu minimum programowego;
- 20) występowania do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania – z podobnym wnioskiem mogą wystąpić rodzice/opiekunowie prawni ucznia i samorząd uczniowski;
- 21) odwołania się za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych lub samorządu uczniowskiego od decyzji wymierzającej karę dyscyplinarną lub porządkową;
- 22) zamieszkania w Państwowej Bursie Szkół Artystycznych, z którą współpracuje szkoła – kryteria przyjęć ustala Regulamin bursy, a zachowanie na terenie bursy jest oceniane przez zespół wychowawczy;
- 23) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 24) wpływania na życie klasy, szkoły przez uczestniczenie w działalności samorządu uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i stowarzyszeń funkcjonujących w szkole,
- 25) reprezentowania szkoły w konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 26) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych uczniów i pracowników szkoły.

2. Uczniom przygotowującym się do ważnych koncertów lub konkursów muzycznych szkoła umożliwia:

- 1) na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych – częściowe zwolnienie z zajęć w okresie poprzedzającym ich udział w w/w wydarzeniach artystycznych, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą zakresu zwolnienia (maksymalnie 5 dni) oraz form uzupełnienia wiadomości;
- 2) indywidualną realizację bieżących treści i zadań programowych (prace klasowe, odpowiedzi ustne, prace domowe i inne) w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) realizację indywidualnego planu nauczania.

§ 25.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) w przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro ucznia określone Konwencją Praw Dziecka, dyrektor szkoły, a w przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości o popełnieniu czynu. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka;
- 2) w przypadku, gdy zostały naruszone prawa ucznia (z wyłączeniem naruszenia praw ucznia, o którym mowa w pkt. 1) przez nauczyciela lub innego pracownika lub ucznia szkoły – rodzice/opiekunowie prawni/pełnoletni uczniowie składają skargę na piśmie do dyrektora szkoły;
- 3) skargę należy rozpatrzyć bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia, zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów oraz rozstrzygnięcia sprawę w oparciu o Statut i udzielenia odpowiedzi;

§ 26.

1. Uczeń ma w szczególności obowiązki:

- 1) punktualnie i regularnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania szkoły oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 2) systematycznie pracować nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i muzycznych;

- 3) szanować tradycje szkoły oraz godnie ją reprezentować podczas obowiązkowych wydarzeń edukacyjnych wynikających z programu nauczania (np. przesłuchania, audycje szkolne, egzaminy, koncerty klasowe przewidziane w szkolnym planie nauczania);
- 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych obowiązujących w szkole;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły; w przypadku uczniów niepełnoletnich obowiązek ten spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych, a uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać nieobecności samodzielnie; zwolnienie lekarskie obejmuje cały dzień lekcyjny;
- 6) dostarczyć zwolnienie lekarskie uprawniające do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub chóru najpóźniej w terminie dwóch tygodni od daty jego wystawienia;
- 7) nie korzystać podczas zajęć z telefonu komórkowego oraz innych osobistych urządzeń multimedialnych, z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na to wyrazi nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
- 9) kulturalnie zachowywać się w szkole oraz podczas wydarzeń organizowanych w ramach realizacji programu nauczania;
- 10) zachowywać ciszę na terenie szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych;
- 11) dbać o powierzone mienie szkolne, w tym wypożyczone instrumenty muzyczne, pomoce dydaktyczne i materiały nutowe oraz ponosić odpowiedzialność za ich stan techniczny;
- 12) naprawić wyrządzone przez siebie szkody lub pokryć koszty ich naprawy;
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 14) dbać o zdrowie własne i innych, nie palić papierosów, e-papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych, nie zażywać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 16) zgłaszać wychowawcy lub nauczycielowi zamiar opuszczenia terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz w przerwach pomiędzy blokami zajęć.

2. Uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach indywidualnych w przypadku nieobecności na zajęciach zbiorowych spowodowanej chorobą.

3. Uczeń ma obowiązek brać udział we wszelkich formach badania jakości kształcenia zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

4. Uczeń powinien informować nauczyciela przedmiotu głównego i wychowawcę o wszelkiej działalności artystycznej poza szkołą.

Rozdział VIII

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 27.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

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

§ 28.

1. Przedmiot oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - a) rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i artystycznego,
 - b) obserwacji jego zachowania w odniesieniu do Programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - c) formułowaniu ocen w obu w/w zakresach oraz ich uzasadnianie ustne lub pisemne przez nauczycieli w zależności od formy sprawdzania wiadomości i umiejętności zgodnie z § 29 ust 3 statutu;
- 2) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,

- b) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz zaobserwowanych zmianach w tym zakresie,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- e) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, uzdolnieniach uczniów, trudnościach w nauce i zachowaniu,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- g) wdrażanie efektywnej samooceny ucznia,
- h) wdrażanie nauczycieli i uczniów w proces osiągania standardów wymagań, warunkujących koniec poszczególnych etapów kształcenia,
- i) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania stosowanych przez poszczególnych nauczycieli,
- j) systematyczność realizacji programów nauczania;

3) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych,
- b) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- c) kryteria oceny zachowania zgodnie z §13 ust. 1 rozporządzenia;
- d) ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
- e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych, rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania,
- f) przeprowadzanie przesłuchań oraz egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych oraz dyplomowych
- g) przeprowadzanie przesłuchań kwalifikacyjnych do konkursów pozaszkolnych i testów.

2. Wymagania edukacyjne:

- 1) wychowawcy i nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o kryteriach oceniania zachowania, a także o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) powyższe informacje przekazuje się:
 - a) uczniom – na pierwszej lekcji wychowawczej i przedmiotowej w danym roku szkolnym (fakt ten musi być odnotowany w e-dzienniku lekcyjnym),
 - b) rodzicom/opiekunom prawnym – na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
- 3) do dnia 30 września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów wpisują w e-dzienniku odpowiednio dobrany dla uczniów danej klasy program nauczania wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania.;
- 4) ogólne wymagania edukacyjne w szkole obejmują:
 - a) wiedzę i umiejętności niezbędne do promowania ucznia do klasy wyższej,
 - b) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej,
 - c) poznawanie kultury muzycznej innych krajów,
 - d) komunikację interpersonalną,
 - e) zaangażowanie w życie szkoły;

§ 29.

1. Wystawianie ocen bieżących:

- 1) wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia i rodziców/opiekunów prawnych i powinny być uwidocznione w e-dzienniku lub w dzienniku tradycyjnym.;

- 2) ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w formie zdjęcia lub skanu. W tym celu nauczyciel obowiązany jest do przechowywania sprawdzonych przez siebie prac kontrolnych uczniów przez okres danego roku szkolnego;
- 3) poprzez e-dziennik nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych o pracy, zachowaniu i frekwencji ucznia, a rodzice/opiekunowie prawni wpisują usprawiedliwienia nieobecności oraz prośby dotyczące zwolnienia dziecka na wyjazdy, przesłuchania, popisy, konkursy i inne formy zajęć artystycznych.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne:

- 1) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, których zakres nauczania odpowiada klasom 1-3 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;

2) Oceny.

a) stopień celujący – 6, otrzymuje uczeń, który:

- w pełni opanował i twórczo wykorzystuje wiedzę oraz umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania danego przedmiotu,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych przewidzianych w programie nauczania,
- wykazuje inicjatywę, potrafi zaproponować własne rozwiązania i zadania wykraczające poza podstawowy zakres materiału.

b) stopień bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń, który:

- opanował w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania danego przedmiotu,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne przewidziane programem nauczania.

d) stopień dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

e) stopień dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, który:

- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

– rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

f) stopień niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych),
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

3) sposób wystawiania ocen:

- a) oceny bieżące pisze się pełną nazwą lub cyframi arabskimi,
- b) dopuszcza się stosowanie „+” i „-” jedynie w przypadku ocen bieżących,
- c) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej z wszystkich zajęć edukacyjnych nie stosuje się znaków „+” i „-”
- d) w przypadkach zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

3. Formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) przewiduje się następujące formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- a) wykonywanie przez ucznia utworów na instrumencie,
- b) formy ustne (m. in. odpowiedź, śpiew, analiza, ćwiczenia przedmiotowe),
- c) formy pisemne,
- d) praca w grupie,
- e) praca indywidualna,
- f) ćwiczenia sprawnościowe,
- g) ćwiczenia praktyczne, doświadczenia,
- h) testy, w tym drogą elektroniczną;

2) prace pisemne wykonywane w szkole:

- a) pracą klasową lub sprawdzianem jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 1-2 lekcje i jest zapowiedziana z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem, a obejmuje materiał powyżej 5 lekcji (lub działu programu),
- b) kartkówką długą jest formą wypowiedzi pisemnej, która trwa do 30 minut i jest zapowiedziana na ostatniej lekcji poprzedzającej (nie dotyczy, o ile zajęcia odbywają się z dnia na dzień), a obejmuje materiał do 5 ostatnich lekcji,
- c) kartkówką krótką jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 15 minut i nie jest zapowiedziana, a obejmuje materiał do 3 ostatnich lekcji;

3) nieprzygotowanie ucznia do lekcji:

- a) uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie nie częściej niż dwa razy w semestrze,
- b) nie ocenia się ucznia negatywnie tj. nie wpisuje się ocen niedostatecznych, po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, a w szczególności w okresie 3 dni po usprawiedliwionej nieobecności trwającej od 1 do 2 tygodni; 7 dni po usprawiedliwionej nieobecności powyżej 2 tygodni. Ocenę pozytywną tj. dobrą, bardzo dobrą lub celującą nauczyciel wpisuje do dziennika na prośbę ucznia,
- c) w przypadku ucznia, który znalazł się w sytuacji losowej nauczyciel przedmiotu, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły może dopuścić zgłoszenie nieprzygotowania częściej niż dwa razy w semestrze.

4. Poprawianie ocen, informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o wynikach bieżącego oceniania:

1) poprawianie ocen:

- a) w ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących.
- b) kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika,
- c) poprawić ocenę można tylko raz,

2) informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o wynikach bieżącego oceniania:

- a) w szkole ustala się terminy spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,

b) w razie potrzeby dyrektor szkoły może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców/opiekunów prawnych;

3) w razie sytuacji nagłych nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie lub za pomocą e-dziennika;

4) w dzienniku nauczyciel odnotowuje kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi.

5. Indywidualna Organizacja Nauki:

1) w szkole uczniowie mają możliwość realizowania procesu dydaktycznego według Indywidualnej Organizacji Nauki (zwanej ION) na zasadach ustalonych i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną;

2) o zgodę na ION mogą wystąpić uczniowie:

- a) wybitnie uzdolnieni muzycznie,
- b) wyróżniający się w nauce w zakresie muzycznym i / lub ogólnokształcącym,
- c) prowadzący aktywną działalność artystyczną lub naukową,
- d) przygotowujący się do udziału w międzynarodowych konkursach lub innych wydarzeniach o dużym znaczeniu artystycznym lub naukowym;

3) ION ucznia polega na:

- a) indywidualizacji form i metod kształcenia,
- b) dostosowaniu niektórych form sprawdzania wiedzy, umiejętności i postępów ucznia,
- c) ilościowej i/lub jakościowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć,
- d) zwiększeniu liczby dopuszczalnych nieobecności na wybranych zajęciach dydaktycznych, pod warunkiem zrealizowania podstawy programowej,
- e) zmianie terminów zaliczeń, sprawdzianów, przesłuchań, egzaminów i innych form sprawdzania wiedzy, umiejętności i postępów ucznia w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przedmiot, za zgodą dyrektora szkoły, zgodnie z planem organizacji roku szkolnego i z zachowaniem terminów klasyfikacji rocznej i śródrocznej;

4) rozpatrywanie przyznania prawa do ION następuje na pisemny wniosek (druk wewnętrzny szkoły) ucznia i rodziców/opiekunów prawnych skierowany do dyrektora, zaopiniowany przez nauczyciela przedmiotu głównego/nauczyciela przedmiotu ogólnokształcącego, kierownika sekcji/przewodniczącego zespołu przedmiotowego i wychowawcę;

5) o przyznaniu prawa do ION decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii wystawionej przez osoby wymienione w pkt. 4, kadry kierowniczej szkoły i zespołu psychologiczno-pedagogicznego. Istnieje możliwość odwołania się do organu prowadzącego;

6) dyrektor szkoły zezwalając na ION, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna, który opracowuje z uczniem projekt planu ION wraz z dopuszczalnymi formami realizacji i zaliczeń poszczególnych przedmiotów. Nad realizacją i wypełnianiem przez ucznia warunków ION stały nadzór sprawuje opiekun ION. Pozostaje on również w bieżącym kontakcie z uczniem, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi;

7) opiekun ION opracowuje w porozumieniu z dyrektorem modyfikację dotychczasowego planu zajęć na podstawie propozycji wnioskującego z pkt. 4, co podpisem na arkuszu ION potwierdza dyrektor

8) ION przyznawany jest na okres jednego lub dwóch semestrów;

9) właściwy plan zawierający szczególne warunki i zasady realizacji ION, dostosowane dla danego ucznia, potwierdzają własnoręcznymi podpisami: uczeń, rodzice/opiekunowie prawni oraz wszyscy wyszczególnieni w arkuszu ION nauczyciele;

10) ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ION odbywa się na warunkach i w sposób określony w obowiązujących przepisach.

11) niewypełnianie przez ucznia warunków wynikających z ustaleń zawartych w ION powoduje cofnięcie przez dyrektora zezwolenia na ION, po uprzednim zasięgnięciu opinii opiekuna;

12) wniosek o przyznanie ION należy złożyć najpóźniej do 30 czerwca (na kolejny rok szkolny) lub na dwa tygodnie przed planowanym terminem rady plenarnej kończącej pierwsze półrocze (wniosek na drugie półrocze trwającego roku szkolnego);

Rozdział IX

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 30.

1. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe:

- 1) klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania lub zaliczenia zajęć, w których uczeń uczestniczył oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych (śródrocznych) najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznać się z proponowanymi ocenami wpisanymi do e-dziennika;
- 3) za przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną czy śródroczną przyjmuje się ocenę wystawioną w e-dzienniku przez nauczyciela zgodnie z ustalonym terminem.
- 4) ocena przewidywana prognozuje roczną ocenę klasyfikacyjną. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna zależy od dalszych dokonań ucznia w okresie do terminu ostatecznego wystawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu szkoły (ocena przewidywana może zostać podwyższona lub obniżona po uwzględnieniu wszystkich ocen cząstkowych ucznia).
- 5) ustala się następującą procedurę postępowania w przypadku uczniów zagrożonych roczną lub śródroczną oceną niedostateczną z zajęć ogólnokształcących i ogólnomuzycznych (teoretycznych) lub dopuszczającą z zajęć edukacyjnych muzycznych: kształcenie słuchu i przedmiot główny:
 - a) rodzicowi/opiekunowi prawnemu wychowawca klasy przesyła informację o zagrożeniu z przedmiotu lub kilku przedmiotów poprzez wiadomość w e-dzienniku, a rodzicowi/opiekunowi prawnemu, który zgłosił we wrześniu brak możliwości korzystania z e-dziennika, wysyła listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu, najpóźniej 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej, pismo informujące o zagrożeniu,
 - b) rodzicowi/opiekunowi prawnemu wychowawca klasy przesyła informację o nieklasyfikowaniu z przedmiotu lub kilku przedmiotów poprzez wiadomość w e-dzienniku, a rodzicowi/opiekunowi prawnemu, który zgłosił we wrześniu brak możliwości korzystania z e-dziennika, wysyła listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu, najpóźniej 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej, pismo informujące o nieklasyfikowaniu,
 - c) nauczyciel przedmiotu, który nie wpisał do e-dziennika informacji o nieklasyfikowaniu lub zagrożeniu oceną niedostateczną albo oceną dopuszczającą z przedmiotów wymienionych w § 4 ust. 1 pkt 6, jest zobowiązany do przesłania samodzielnie tej informacji rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia, w terminie jak wyżej, na druku szkolnym dostępnym w sekretariacie szkoły,
 - d) informację wysłaną poprzez wiadomość w e-dzienniku lub listem poleconym uznaje się za skutecznie dostarczoną niezależnie od tego czy została odebrana; sytuacja taka nie uprawnia do odwołania się od trybu poinformowania,
 - e) nieprzestrzeganie zasady pisemnego poinformowania o zagrożeniu oceną niepromującą, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 6, oznacza brak możliwości wystawienia tej oceny, z wyłączeniem przedmiotów objętych egzaminem komisyjnym lub przesłuchaniem komisyjnym;
- 6) oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali przedstawionej w § 3 ust. 2 pkt 1;
- 7) ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych komisyjnie.

8) Ocenianie śródroczne z przedmiotu głównego przeprowadza się w formie otwartego dla rodziców popisu

klasowego. Ocena dla ucznia jest ustalana przez prowadzącego zajęcia z uczniem nauczyciela na podstawie oceny poziomu jego osiągnięć edukacyjnych za okres pierwszego półrocza.

- 9) w przypadku zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do przesłuchania semestralnego stosuje się procedurę opisaną w § 4 ust. 3 pkt 10;
- 10) ocena roczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez Komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego;
- 11) w klasach 1-3 szkoły I stopnia ocenę z przedmiotów ogólnokształcących ustala nauczyciel wychowawca w formie opisu;
- 12) ocena opisowa w w/w klasach jest tworzona między innymi na podstawie arkusza obserwacyjnego prowadzonego w trakcie trwania semestru;

2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 1) wychowawca informuje na początku roku szkolnego, w trakcie pierwszej wywiadówki o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- b) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), przy uwzględnieniu poprawy ocen niedostatecznych;
- c) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

3) w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni roboczych od wystawienia w e-dzienniku oceny przewidywanej, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem e-dziennika, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4) nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i w ciągu 2 dni roboczych udziela przez e-dziennik uczniowi (lub wnioskującemu rodzicowi/opiekunowi prawnemu) odpowiedzi odmownej lub wyznacza termin sprawdzianu zaliczeniowego najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5) uczeń (lub jego rodzice/opiekunowie prawni), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

6) uczeń spełniający wszystkie warunki zawarte w pkt. 2, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego (pkt 6), obejmującego materiał zrealizowany w czasie całego roku szkolnego, zawierającego pytania i zadania sprawdzające spełnienie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu

7) pytania do sprawdzianu zaliczeniowego przygotowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia edukacyjne lub zespół przedmiotowy.

8) sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z języka

obcego, który ma formę pisemną i ustną oraz sprawdzianów z zajęć ogólnomuzycznych (teoretycznych), który może mieć formę pisemną, ustną oraz/lub praktyczną.

- 9) sprawdzian zaliczeniowy z informatyki, wychowania fizycznego, techniki i plastyki realizowanych w formie praktycznej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 10) poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zaliczeniowy został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą niż przewidywana.
 - 11) ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej wystawionej przez nauczyciela w e-dzienniku, niezależnie od wyników sprawdzianu zaliczeniowego, do którego przystąpił uczeń w ramach procedury ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin promocyjny i zasady jego przeprowadzania:
- 1) z przedmiotu głównego obowiązuje na koniec roku szkolnego komisyjny egzamin promocyjny z wyjątkiem uczniów klas pierwszych szkoły I stopnia oraz klas programowo najwyższych szkoły II stopnia. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z tego przedmiotu. Ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez Komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 2) do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje Komisję, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w szkole I stopnia w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego,
 - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocena z egzaminu promocyjnego jest ostateczna;
 - 4) egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej;
 - 5) ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 25 pkt,
 - b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 pkt,
 - c) stopień dobry – od 16 do 20 pkt,
 - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 pkt,
 - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 pkt,
 - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 pkt;
 - 6) ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 7) ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla się do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia;
 - 8) na wniosek skierowany do rady pedagogicznej przez rodzica/opiekuna prawnego dopuszcza się zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego z powodu zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do egzaminu. Wniosek do rady pedagogicznej składa rodzic/opiekun prawny z uwzględnieniem opinii nauczyciela instrumentu głównego i kierownika sekcji. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 9) na wniosek skierowany do rady pedagogicznej przez rodzica/opiekuna prawnego dopuszcza się zwolnienie ucznia z przesłuchania śródrocznego z powodu zdarzenia losowego, które utrudniło lub

uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do egzaminu. Wniosek do rady pedagogicznej składa rodzic/opiekun prawny z uwzględnieniem opinii nauczyciela instrumentu głównego i kierownika sekcji. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia.

- 10) nauczyciel wystawiający ocenę klasyfikacyjną powinien wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego poprzednie osiągnięcia szkolne i pozaszkolne, dotychczasowe oceny cząstkowe.

4. Egzamin klasyfikacyjny i zasady jego przeprowadzania:

- 1) uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, zdaje egzamin klasyfikacyjny;
- 2) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg nauki oraz stosunek do wszystkich przedmiotów, szczególnie zaś przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem;
- 3) egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
 - a) pisemną i ustną – z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
 - b) pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną – ustaloną przez dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych muzycznych;
- 4) zakres zadań (ćwiczeń) z egzaminu klasyfikacyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie;
- 5) prośba ucznia bądź jego rodziców/opiekunów prawnych o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego musi mieć formę pisemną uwzględniającą opinię nauczyciela i ewentualne dokumenty usprawiedliwiające nieobecności lub wyjaśniające powody trudności w nauce;
- 8) podanie o egzamin klasyfikacyjny musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej na 3 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej;
- 9) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć rocznych;
- 10) uczeń, który z przyczyn losowych, potwierdzonych pisemnym zaświadczeniem (lekarza, urzędu itp.) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodny z §16 ust. 9 rozporządzenia;
- 12) uczniowi realizującemu indywidualny program nauczania lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny;
- 13) w uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę za zgodą rady pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidywanego dla danej klasy;
- 14) uczeń, o którym mowa wyżej nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy;

Rozdział X

KRYTERIA I OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 31.

1. Informacje ogólne:

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania;
- 2) klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zastępujący wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy w oparciu o formularz samooceny ucznia;
- 3) za przewidywaną ocenę zachowania ucznia przyjmuje się ocenę wystawioną w e-dzienniku przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
- 4) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycję szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom;
- 5) wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego, w trakcie pierwszych zajęć informują uczniów, rodziców/opiekunów prawnych o kryteriach oceniania zachowania;
- 6) na 2 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;

2. Usprawiedliwianie nieobecności:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci oraz usprawiedliwiania ich nieobecności poprzez e-dziennik lub formularz znajdujący się na stronie internetowej szkoły u wychowawcy lub bezpośrednio u nauczycieli przedmiotów muzycznych;
- 2) rodzic/opiekun prawny, który zgłosił we wrześniu obowiązującego roku szkolnego brak możliwości korzystania z e-dziennika jest zobowiązany do ustalenia z wychowawcą sposobu systematycznego kontaktowania się, sprawdzania frekwencji i usprawiedliwiania nieobecności;
- 3) rodzic/opiekun prawny ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwione;
- 4) zwolnienie ucznia w danym dniu następuje na podstawie zwolnienia od rodziców/opiekunów prawnych wypisanego na szkolnym formularzu znajdującym się na stronie internetowej szkoły lub na podstawie informacji przesłanej przez e-dziennik. Ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych (w danym dniu) tylko wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności, dyrektor szkoły, wicedyrektorzy potwierdzając akceptację podpisem na formularzu. Uczeń opuszczając szkołę pozostawia formularz zwolnienia na portierni;
- 5) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego, musi zawierać wyraźną klauzulę o zgodzie na samodzielne wyjście do domu, w innym wypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obowiązkiem obecności ucznia na sali;
- 6) nauczyciel ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, do niewyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z jego lekcji jednorazowo lub na określony czas. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować wychowawcę i zainteresowanego ucznia;

7) W przypadku ucznia niepełnoletniego o każdej nieobecności z podejrzeniem wagarowania szkoła niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów prawnych;

8) Uczniowie niepełnoletni, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki lub WDŻ, a lekcje te odbywają się pomiędzy innymi zajęciami szkolnymi, mają obowiązek przebywania w tym czasie w świetlicy szkolnej lub innym wyznaczonym miejscu pod opieką nauczyciela.

3. Kryteria oceny zachowania:

1) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków określonych w statucie szkoły,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) klasyfikacyjną ocenę roczną (śródroczną) zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne;

3) oceną wyjściową do ustalania zachowania ucznia jest ocena dobra - od tej oceny premiuje się wyższymi ocenami aktywne działanie ucznia na rzecz klasy i szkoły lub obniża ocenę zachowania ucznia nieszanującego norm społecznych i regulacji szkolnych;

4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi,
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym przestrzega zapisy Statutu, Regulaminu porządkowego,
- b) nie stosuje cyberprzemocy, nie nagrywa, nie fotografuje i nie rozpowszechnia cudzego wizerunku,
- c) jest przygotowany do zajęć i stara się być aktywny podczas lekcji,
- d) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- e) ma sporadyczne uwagi w dzienniku,
- f) dba o estetyczny wygląd,
- g) dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu,
- h) nie ulega nałogom, swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych,
- i) jest koleżeński, nie przejawia agresji w kontaktach z rówieśnikami,
- j) szanuje cudzą własność,
- k) zachowuje się kulturalnie,
- l) w I semestrze ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 10 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 60 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 20 spóźnień;

5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- a) jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
- b) maksymalnie wykorzystuje swoje zdolności,
- c) uczestniczy w szkolnych konkursach i projektach edukacyjnych,
- d) solidnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- e) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu klasowych uroczystości,
- f) dba o estetyczny wygląd, jego ubiór jest zawsze dostosowany do sytuacji,
- g) jest koleżeński, życzliwy i czynny, szanuje koleżanki i kolegów oraz ich własność, współpracuje w grupie,
- h) w każdej sytuacji, również poza szkołą, odnosi się kulturalnie do rówieśników i dorosłych,
- i) w I semestrze ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 10 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 20 spóźnień;

- 6) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz:
- a) z własnej inicjatywy podnosi swoją wiedzę i umiejętności, maksymalnie wykorzystując swoje zdolności,
 - b) uczestniczy w szkolnych lub pozaszkolnych konkursach, projektach edukacyjnych,
 - c) nie ma uwag w dzienniku lekcyjnym,
 - d) dba o tradycję i dobre imię szkoły, aktywnie uczestnicząc w inicjatywach klasowych i szkolnych uroczystościach,
 - e) inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy lub szkoły,
 - f) angażuje się w działania wolontariatu szkolnego
 - g) w I semestrze ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 5 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 10 spóźnień;
- 7) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę dobrą oraz:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym na ogół przestrzega zapisów Statutu i Regulaminu porządkowego,
 - b) czasem bywa nieprzygotowany do lekcji, ale wykonuje polecenia nauczyciela podczas zajęć,
 - c) jego wyniki w nauce są niższe od możliwości,
 - d) ma uwagi w dzienniku,
 - e) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków i pracować nad sobą,
 - f) nie odmawia uczestnictwa w pracach na rzecz klasy,
 - g) dba o estetyczny wygląd,
 - h) dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) stara się być koleżeńskim, choć zdarzają mu się sporadyczne konflikty, nie utrudnia pracy w grupie,
 - k) szanuje cudzą własność,
 - l) stara się zachowywać kulturalnie, choć zdarzają mu się niewielkie uchybienia,
 - m) nie używa wulgarного słownictwa,
 - n) w I semestrze ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 20 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 80 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 40 spóźnień;
- 8) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną oraz:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym nie przestrzega zapisów Statutu i Regulaminu porządkowego,
 - b) często jest nieprzygotowany do lekcji, bierny, przeszkadza w jej prowadzeniu,
 - c) świadomie opuszcza wybrane lekcje,
 - d) ma częste uwagi w dzienniku,
 - e) osiąga znacznie niższe wyniki w nauce niż jego możliwości,
 - f) często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) nie włącza się w działania na rzecz klasy,
 - h) nie dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu,
 - i) zdarza mu się ulegać nałogom,
 - j) dość często powoduje konflikty z rówieśnikami, niechętnie pracuje w grupie,
 - k) bywa agresywny i wulgarny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - l) w I semestrze ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 30 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 100 godzin nieusprawiedliwionych i do 60 spóźnień;
- 9) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią oraz:
- a) świadomie opuszcza wybrane lekcje,
 - b) ma liczne uwagi w dzienniku,
 - c) nie chce korzystać z oferowanej pomocy, odmawia współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nie pracuje nad sobą,
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - e) świadomie niszczy mienie szkolne lub cudzą własność,
 - f) ulega nałogom,
 - g) często jest agresywny i arogancki w stosunku do rówieśników i dorosłych,
 - h) używa wulgarного słownictwa,
 - i) wykazuje się brakiem kultury osobistej w szkole i poza nią,

- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- l) w I semestrze ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych i/lub powyżej 30 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych i/lub powyżej 60 spóźnień;

10) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (jeżeli uczeń uczestniczy w zalecanych zajęciach terapeutycznych);

11) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, może otrzymać maksymalnie poprawną ocenę zachowania na koniec roku szkolnego, a jeśli otrzymał naganę wychowawcy, może otrzymać najwyższą ocenę dobrą na koniec roku szkolnego;

12) w szczególnych sytuacjach (np. notoryczne przeszkadzanie/ utrudnianie prowadzenia zajęć, znęcanie się nad rówieśnikami, agresja słowna, szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie) będą zawierane kontrakty wychowawcy i pedagoga/ psychologa z uczniem, w obecności rodzica/opiekuna prawnego. W ramach kontraktu uczeń zobowiązuje się do wypełnienia zadań ustalonych z wychowawcą, psychologiem/pedagogiem. Uczeń, który podpisał kontrakt, może uzyskać maksymalnie poprawną ocenę zachowania w semestrze;

13) ocenę zachowania obniża się do nagannej za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn stojący w kolizji z prawem, w szczególności szantaż, kradzież, cyberprzemoc, stalking, dotkliwe pobicie, spożywanie lub przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych;

14) śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach 1-3 szkoły I stopnia ma formę opisową;

15) klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

16) rada pedagogiczna na wniosek uzasadniony przez rodzica/opiekuna prawnego może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione wcześniej ustalone kryteria oceniania zachowania.

4. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
- c) nie został ukarany karami statutowymi.

3) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu w formie pisemnej przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca w ciągu 2 dni ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni, który uzyskał odmowę uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

Rozdział XI

WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY

§ 32.

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec społeczności szkoły;
- 3) dyplomem, listem gratulacyjnym;
- 4) nagrodą rzeczową;

§ 33.

1. Uczeń za wsparcie organizacji pracy szkoły, w szczególności zaangażowanie w organizowane przez szkołę konkursy, przesłuchania i inne imprezy szkolne może być wyróżniony:

- 1) ustną pochwałą wychowawcy wobec klasy;
- 2) ustną pochwałą dyrektora wobec społeczności szkoły;
- 3) pisemną pochwałą lub dyplomem pochwalnym;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Zaangażowanie ucznia w działania określone w ust. 1 zostaje uwzględnione przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 34.

1. Za wyróżniającą pracę w ramach wolontariatu uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie szkolnego koordynatora.

2. Potwierdzona przez koordynatora lista prac wolontariusza stanowi dla wychowawcy podstawę do wpisania osiągnięć w aktywności na rzecz innych osób na świadectwo szkolne, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć.

§ 35.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, Regulaminu porządkowego, a w szczególności za uchybienie obowiązkom ucznia lub za inne przewinienia, uczeń stosownie do rodzaju i stopnia przewinienia może być ukarany:

- 1) pisemnym upomnieniem nauczyciela, wpisem zamieszczonym w dzienniku elektronicznym;
- 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy zamieszczonym w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

2. Nieprzestrzeganie przez ucznia przepisów Statutu skutkuje również obniżeniem oceny zachowania.

3. Przy wymiarze kary bierze się pod uwagę okoliczności zarzucanego czynu, stopień winy, świadomość, szkodliwość społeczną czynu, a także zachowanie ucznia przed i po popełnieniu zarzucanego mu czynu.

4. Wobec uczniów popełniających czyny karalne, poza karami wymienionymi w ust. 1 pkt 1-5, mogą być zastosowane:

: pouczenie, ostrzeżenie ustne, przeproszenie
pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego, wykonanie prac na rzecz szkoły.

§ 36.

1. Kary określone w § 35 ust. 1 pkt 1-5 udzielane w zależności od rodzaju i stopnia przewinienia ucznia wymierzane są w szczególności za:

- 1) uchybienie prawom i obowiązkom ucznia;
- 2) nieprzestrzeganie norm społecznych;
- 3) wywołanie nieuzasadnionego alarmu pożarowego;
- 4) uchybianie obowiązkom ucznia;
- 5) wybryki chuligańskie;

- 6) kradzieże;
- 7) wandalizm prowadzący do zniszczenia mienia szkoły;
- 8) systematyczne, nieusprawiedliwiane opuszczanie lekcji.

2. O zastosowanych karach określonych w § 35 ust. 1 pkt 1-5, powiadamia się ucznia niepełnoletniego oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 37.

1. Od zastosowanych kar uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni liczonych od powiadomienia o ukaraniu ucznia. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania. Dyrektor może: podtrzymać zastosowaną karę, obniżyć lub anulować karę. Podtrzymanie kary wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 38.

1. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w § 35 ust. 1 pkt 5, następuje w przypadku udowodnionego popełnienia przez ucznia czynu karalnego (również poza szkołą) lub drastycznych przewinień, a także notorycznych przejawów demoralizacji takich jak:
 - 1) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób;
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;
 - 3) wymuszanie, zastraszanie innych uczniów;
 - 4) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 5) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 6) zniszczenie, dewastację mienia szkolnego lub prywatnego innych osób;
 - 7) wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 8) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 9) drastyczne przewinienia dyscyplinarne np. wejście w kolizję z prawem (również poza szkołą);
 - 10) picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów;
 - 11) zażywanie, bycie pod wpływem lub posiadanie substancji psychoaktywnych;
 - 12) rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych szkodliwych dla zdrowia środków chemicznych w czasie pobytu na terenie szkoły;
 - 13) inne działania o charakterze demoralizującym i przestępczym.
2. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w § 35 ust. 1 pkt 5, następuje także w przypadku, gdy uczeń narusza w sposób rażący postanowienia niniejszego Statutu, a poprzednio zastosowane środki wychowawczo-profilaktyczne lub dyscyplinarne nie przyniosły pożądanego skutku.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje także w przypadku, jeżeli uczeń nie podejmie nauki bez usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 39.

1. Przebieg postępowania w procedurze skreślenia z listy uczniów:
 - 1) nauczyciele zawiadamiają dyrektora szkoły o zdarzeniu powodującym zagrożenie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 2) dyrektor szkoły po wstępnym rozpoznaniu złożonego wniosku odrzuca go lub informuje rodziców/opiekunów prawnych o wszczęciu procedury wyjaśniającej w terminie do 14 dni;
 - 3) dyrektor szkoły zwołuje radę pedagogiczną przekazując informację o zaistniałym zdarzeniu powodującym zagrożenie ukarania lub skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o ukaraniu, skreśleniu ucznia z listy uczniów lub odrzuceniu wniosku.
2. Procedura skreślenia z listy ucznia składa się z:
 - 1) wysłuchania obwinionego ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnym;
 - 2) wysłuchania innych osób mających wiedzę na temat zaistniałego zdarzenia;
 - 3) zasięgnięcia opinii wychowawcy klasy;
 - 4) zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego;
 - 5) zasięgnięcia opinii organu nadzoru pedagogicznego;
 - 6) podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

3. Do postępowania o skreśleniu ucznia z list uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Od decyzji administracyjnej w sprawie skreślenia ucznia z listy przysługuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, odwołanie do organu prowadzącego – Centrum Edukacji Artystycznej – za pośrednictwem dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświat z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Rozdział XII

NAUCZYCIELE I ICH OBOWIĄZKI

§ 40.

1. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) prawidłowe organizowanie i realizacja procesu dydaktycznego,
 - c) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach,
 - d) bezstronne, rzetelne i systematyczne ocenianie zgodne z Wewnątrzszkolnym sposobem oceniania,
 - e) uzasadnianie wystawianych ocen,
 - f) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica/opiekuna prawnego,
 - g) współpracowanie z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie ze ścieżką rozwoju zawodowego nauczyciela określoną w ustawie Karta Nauczyciela,
 - i) aktywny udział w życiu szkoły,
 - j) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - k) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej;

2. Zadania wychowawców klas:

- 1) zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
- 2) wychowawca współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 3) w celu skoordynowania oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami, innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy;
- 4) wychowawca wykonuje zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Kieruje ucznia do pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego, pozyskuje środki szkolnego wsparcia, zapewnia wsparcie odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- 5) wychowawca realizuje zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli oraz wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 7) wychowawca reprezentuje wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych w kontaktach z nauczycielami, dyrekcją szkoły oraz pośredniczy w przekazywaniu informacji między stronami;
- 8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne związane z prowadzeniem klasy, w tym prowadzenie dokumentacji dotyczącej planu pracy z klasą wychowawczą.

Rozdział XIII
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
I NAUCZYCIELI

§ 41.

1. W ramach współdziałania rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli szkoła ma obowiązek:
 - 1) zaznajomić rodziców/opiekunów prawnych ze Statutem, Wewnątrzszkolnym sposobem oceniania, Programem wychowawczo-profilaktycznym, Regulaminem e-dziennika, Regulaminem porządkowym i planem wychowawczym klasy;
 - 2) zaznajomić uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć;
 - 3) zaznajomić uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) zapoznać rodziców/opiekunów prawnych z Wewnątrzszkolnym sposobem oceniania określającym warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) przekazywać rodzicom/opiekunom prawnym informację na temat postępów ucznia w nauce i jego zachowania;
 - 6) udzielać rodzicom/opiekunom prawnym informacji dotyczących dalszego kształcenia ucznia.
2. Rodzice/opiekunowi prawni mają prawo do:
 - 1) wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, do wniosku o jego zmianę włącznie, z zastrzeżeniem obowiązku uzasadnienia wniosku;
 - 2) wyrażania i przekazywania opinii na temat funkcjonowania szkoły organowi prowadzącemu.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją niezbędna jest ścisła współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

§ 42. Sposób uzasadniania ocen oraz udostępniania dokumentacji oceniania

1. Sposób uzasadniania ocen:

- 1) Uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo zwrócić się do nauczyciela z wnioskiem o uzasadnienie ustalonej oceny bieżącej, śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych, a także oceny zachowania.
- 2) Uzasadnienie oceny udzielane jest w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia wniosku, w formie ustnej lub pisemnej – zgodnie z wyborem osoby wnioskującej.
- 3) Uzasadnienie zawiera wskazanie, w jakim zakresie i w jakiej formie uczeń spełnił kryteria określone w wymaganiach edukacyjnych lub kryteriach oceny zachowania, a także które kryteria nie zostały spełnione oraz w jakim zakresie.
- 4) Uzasadnienie może być udzielone uczniowi bezpośrednio lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu (w przypadku ucznia niepełnoletniego), podczas indywidualnej rozmowy, telefonicznie, poprzez e-dziennik lub w formie pisemnej informacji.

1. Udostępnianie dokumentacji oceniania:

- 1) Uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, w tym:
 - a) prace pisemne, karty ocen, protokoły egzaminów, arkusze ocen oraz inne dokumenty będące podstawą ustalenia oceny.
- 2) Wgląd do dokumentacji następuje na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego.

- 3) Wgląd do dokumentacji zapewniany jest w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku, w obecności nauczyciela lub upoważnionego pracownika szkoły.
- 4) Na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego może być sporządzona kopia dokumentacji, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

Rozdział XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

1. Szkoła używa pieczęci
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła jest placówką prywatną.
6. Szkoła w ramach działalności koncertowej współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami kultury.
7. Aktualnie obowiązujący statut będzie każdorazowo ogłaszany poprzez publikację na oficjalnej stronie szkoły.

Właściciel
Mgr Waldemar Jednoróg