

S T A T U T

SALEZJAŃSKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. KS. ANTONIEGO CHLONDOWSKIEGO W LUTOMIERSKU

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz.U. z 2017 r., poz.1125).
5. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674).
6. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r., poz. 686).
7. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1247).
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz 2474).

Rozdział 1

Nazwa szkoły oraz ogólne informacje o szkole

§1

1. Szkoła posiada nazwę: Salezjańska Szkoła Muzyczna I stopnia im. ks. Antoniego Chlondowskiego w Lutomiernku i wchodzi w skład Zespołu Szkół Salezjańskich im. ks. Antoniego Chlondowskiego w Lutomiernku.
2. Szkoła ma siedzibę w Lutomiernku, ul. Kopernika 3, w obiekcie stanowiącym własność organu prowadzącego.
3. Organem prowadzącym szkołę i jej właścicielem jest Towarzystwo Salezjańskie w Polsce, Inspektoriat św. Stanisława Kostki z siedzibą w Warszawie, ul. Kawęczyńska 53, reprezentowane przez Inspektora (przełożony prowincji zakonnej).
4. Organ prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem postanowień umowy między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską (Konkordat) dotyczących charakteru wychowawczego szkoły.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.

§2

Salezjańska Szkoła Muzyczna I stopnia im. ks. Antoniego Chlondowskiego w Lutomiernsku, określona w dalszych postanowieniach statutu skrótem SSM I st. w Lutomiernsku lub szkoła, jako szkoła niepubliczna, jest instytucją prywatną.

§ 3

1. Szkoła jest niepubliczną szkołą artystyczną I stopnia, realizującą wyłącznie kształcenie artystyczne.
2. Szkoła nie posiada uprawnień szkoły publicznej.
3. Uczniowie szkoły obowiązani są do równoczesnego realizowania obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Szkoła daje podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego.
5. Szkoła kształci uzdolnione muzycznie dzieci i młodzież w następujących specjalnościach: fortepian, organy.
6. Nauka w szkole odbywa się w dwóch cyklach nauczania:
 - sześćioletni cykl nauczania - grupy wiekowe młodsze (uczniowie w wieku od 7 do 10 lat)
 - czteroletni cykl nauczania - grupy wiekowe starsze (uczniowie w wieku od 8 do 16 lat).
7. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne określone w ramowych planach nauczania publicznych szkół artystycznych.
8. Szkoła może wprowadzić inne przedmioty niż wymienione w ramowych planach nauczania. Decyzję o wprowadzeniu tych przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 4

Cele główne Szkoły:

- 1) przekazanie podstaw wykształcenia muzycznego i przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych wyższego stopnia,
- 2) rozbudzenie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych,
- 3) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
- 4) aktywne oddziaływanie na środowisko lokalne w sferze kultury.

§ 5

Cele realizowane są poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie zajęć instrumentalnych i ogólnomuzycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
- 2) organizowanie przesłuchań semestralnych oraz egzaminów promocyjnych i końcowych sprawdzających postępy uczniów,
- 3) przygotowanie wyróżniających się uczniów do przesłuchań, festiwali i konkursów,
- 4) organizowanie koncertów, audycji i przeglądów pracy uczniów,
- 5) organizowanie artystycznej działalności uczniów na rzecz środowiska,
- 6) zapewnienie uczniom indywidualnego doboru treści nauczania, dostosowanie do ich możliwości i zainteresowań, w ramach przyjętych programów nauczania,
- 7) zapewnienie uczniom kontaktu z muzyką na żywo poprzez organizację wyjazdów uczniów do ośrodków o charakterze artystycznym,
- 8) organizowanie koncertów uczniów na terenie Szkoły oraz w lokalnym środowisku.

§ 6

1. Do realizacji wyżej wymienionych celów statutowych Szkoła zapewnia:

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

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

§ 7

1. Szkoła kształtuje postawy oraz działania w procesie wychowawczym poprzez:
 - 1) rozwijanie zainteresowań artystycznych,
 - 2) rozwijanie umiejętności pracy w zespole,
 - 3) kształtowanie w uczniach cech osobowościowych takich jak: systematyczność, wytrwałość, odpowiedzialność, uczciwość, solidarność,
 - 4) kreowanie odpowiedniej postawy na estradzie,
 - 5) aktywne uczestniczenie w kulturalnym życiu miejscowości i regionu.
2. Sposoby realizacji działań wychowawczych:
 - 1) organizowanie koncertów uczniów na terenie Szkoły i w środowisku lokalnym,
 - 2) organizowanie wyjazdów uczniów na koncerty do filharmonii i teatru operowego,
 - 3) organizowanie gościnnych koncertów w wykonaniu uczniów szkół muzycznych II stopnia, studentów akademii muzycznych, a także muzyków filharmonii,
 - 4) udział uczniów w zajęciach chóru szkolnego oraz zespołów instrumentalnych, rytmicznych i wokalnych,
 - 5) kształtowanie postawy ucznia na estradzie poprzez wskazywanie odpowiednich i uznanych wzorów wykonawczych,
 - 6) organizowanie spotkań integracyjnych dla uczniów na terenie szkoły,
 - 7) udział uczniów w uroczystościach miejskich z okazji świąt państwowych i lokalnych.
3. W szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, który uchwała organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8

Organami szkoły są:

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

§ 9

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za właściwą organizację, funkcjonowanie i rozwój Szkoły oraz jej poziom dydaktyczno-wychowawczy.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami,
 - 3) zatrudnianie pracowników administracyjnych i obsługi,
 - 4) określanie zakresu obowiązków pracownikom Szkoły,
 - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 6) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej oraz organizowanie jej pracy,
 - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 8) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

- 9) kształtowanie twórczej atmosfery i odpowiednich warunków pracy oraz właściwych stosunków pracowniczych,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi na rachunek środków specjalnych,
 - 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 14) organizowanie i nadzorowanie rekrutacji uczniów,
 - 15) nadzorowanie realizacji szkolnych planów nauczania i programów nauczania,
 - 16) nadzorowanie i hospitowanie zajęć szkolnych,
 - 17) organizowanie przesłuchań i egzaminów,
 - 18) organizowanie działalności koncertowej szkoły,
 - 19) organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 20) prowadzenie sprawozdawczości i dokumentacji w zakresie nadzoru pedagogicznego i pomocy dydaktycznych,
 - 21) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 22) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 23) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Zadania określone w punktach 12 - 19 mogą być powierzone wicedyrektorowi ds. kształcenia artystycznego lub innym nauczycielom pełniącym funkcje przewodniczących lub kierowników zespołów i sekcji.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
5. Dyrektor ma prawo tworzyć stanowiska pracy dla pracowników administracji i obsługi, zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły w ramach przyznanych limitów finansowych i etatowych.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących szkoły i w granicach swoich kompetencji.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1 /3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i podejmowanie uchwał w sprawie promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i wyróżnień uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie sposobu wdrażania wniosków z ewaluacji wewnętrznej Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zawodowego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi 3 przedstawiciele rodziców uczniów wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Fundusze te mogą być wydatkowane w szczególności na:
 - 1) dofinansowanie udziału uczniów w przesłuchaniach, konkursach, kursach, seminariach, warsztatach i konsultacjach,
 - 2) dofinansowanie wyjazdów uczniów na wycieczki o charakterze edukacyjno-wychowawczym,

- 3) zakup nagród dla uczniów wyróżniających się,
- 4) zakup instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych,
- 5) pomoc socjalną dla uczniów.

§ 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 13

Warunki współdziałania organów szkoły:

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

§ 14

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

2. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa w ust. 1 organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie.
3. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3 po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w/g ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla obu stron.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz inne informacje określone w odrębnych przepisach.
3. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z organizacji szkoły ustala dyrektor szkoły uwzględniając możliwości czasowe uczniów związane z ich edukacją ogólną, a także możliwościami organizacyjnymi szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony przez dyrektora szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 16

1. W szkole działa biblioteka szkolna, której zadaniem jest gromadzenie i udostępnianie zbiorów: podręczników, nut, książek, nagrań na różnych nośnikach stanowiących materiał dydaktyczny w szkole muzycznej. Tryb jej pracy określa odrębny regulamin, z zachowaniem zasad określonych w ust.2-6.
2. Biblioteka wypożycza zbiory w następujących formach: wypożyczanie do domu, wypożyczanie do klasopracowni, wypożyczanie z przeznaczeniem do kopiowania do użytku dydaktycznego.
3. Biblioteka wypożycza:
 - zbiory nut, książki, podręczniki na okres 1 semestru (od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym semestrze do końca jego trwania),
 - nagrania
 - płyty cd, dvd na okres jednego miesiąca.
4. Czasopisma, encyklopedie, słowniki mogą być wypożyczane jedynie do wykorzystania na miejscu.
5. Prawo do korzystania z biblioteki mają uczniowie i nauczyciele Szkoły. Inne osoby mogą korzystać z zasobów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie.
6. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy dbałość o systematyczne wzbogacanie zbioru bibliotecznego, katalogowanie i jego udostępnianie zgodnie z regulaminem.

Opieka nad uczniami

§ 17

1. Opieka nad uczniami sprawowana jest w następujący sposób:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć oraz innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I - III cyklu sześcioletniego, po lekcjach przekazują dzieci rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom wskazanym przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły i wycieczek szkolnych opiekę sprawują nauczyciele organizatorzy, nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły lub rodzice,
 - 4) procedurę odbierania uczniów ze szkoły przez ich rodziców bądź prawnych opiekunów określa odrębny regulamin.
2. Obowiązki szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki,
 - 2) zapewnienie nauczycielom szkolenia z zakresu bhp, p.poż. i udzielania pierwszej pomocy,
 - 3) dostosowanie warunków pracy szkoły do przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 4) okresowe przeglądy stanu bezpieczeństwa obiektu szkolnego.
3. Obowiązki nauczyciela wynikające ze sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
- 1) udzielenie pierwszej pomocy w przypadku nieszczęśliwego wypadku lub nagłej choroby ucznia,
 - 2) troska o bezpieczeństwo ucznia na zajęciach,
 - 3) natychmiastowa ewakuacja uczniów z budynku szkoły w przypadku zagrożenia,
 - 4) zabezpieczenie prawidłowego korzystania przez uczniów ze sprzętu szkolnego,
 - 5) niezwłoczne informowanie dyrektora o zagrożeniach i zdarzeniach losowych mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
4. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły określa Regulamin wycieczek szkolnych.
5. Procedury i instrukcje w zakresie bezpieczeństwa uczniów ustala dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

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

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

Forma współpracy środowiskowej

§ 19

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

- 1) koncerty w wykonaniu uczniów i nauczycieli szkoły,

- 2) konkursy i przesłuchania przedmiotowe organizowane przez szkołę, promujące miejscowość i Szkołę w kraju i poza granicami,
- 3) oprawa muzyczna uroczystości i imprez lokalnych,
- 4) organizacja koncertów i innych imprez o charakterze edukacyjno- wychowawczym we współpracy ze szkołami, przedszkolami i instytucjami kultury,

§ 20

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

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

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na podstawie przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 22

Do zadań i obowiązków nauczycieli należy przestrzegania prawa oświatowego, a w szczególności:

- 1) sporządzanie wymagań edukacyjnych na podstawie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) prowadzenie zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych zgodnie z podstawą programową, programem i planem nauczania oraz wykorzystaniem całej swojej wiedzy i doświadczenia,
- 3) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 5) podmiotowe traktowanie każdego ucznia,
- 6) dbanie o fizyczne i psychologiczne bezpieczeństwo uczniów,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań,
- 8) obiektywne ocenianie uczniów,
- 9) pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania,
- 10) przestrzeganie praw uczniów,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) pełne, zgodne z rozkładem zajęć, wykorzystanie czasu lekcji,
- 13) współpraca z rodzicami w dążeniu do wszechstronnego rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów,
- 14) współpraca z nauczycielami innych przedmiotów,
- 15) czuwanie nad postępami i frekwencją uczniów,
- 16) organizowanie okresowych zebrań informacyjnych z rodzicami,
- 17) dbałość o powierzone mienie szkolne: pomieszczenia, instrumenty muzyczne i inny sprzęt szkolny,

- 18) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 19) przestrzeganie zasad bhp oraz zasad ochrony przeciwpożarowej,
- 20) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji niejawnych,
- 21) wykonywanie zadań, o których mowa w §17 ust.3,
- 22) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
- 23) dążenie do wytwarzania przyjaznej atmosfery w szkole,
- 24) prowadzenie akcji koncertowej mającej na celu wzbudzenie zainteresowania kandydatów do nauki gry na danym instrumencie.

§ 23

Uprawnienia nauczyciela:

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

§ 24

Nauczyciel odpowiada za:

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

§ 25

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych, powoływanych przez dyrektora szkoły pod kierunkiem przewodniczącego zespołu.
2. Nauczyciele mogą wchodzić w skład wydziałów i sekcji powoływanych przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego i kierowanych przez kierowników wydziałów lub sekcji.

§ 26

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania związane z księgową i kancelaryjną obsługą szkoły oraz czynności techniczno-estetyczne zabezpieczając prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
2. Szczegółowe zakresy zadań pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 27

Uczniowie Szkoły są oceniani, klasyfikowani i promowani w oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 28

Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów.

§ 29

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów.

2. Zachowanie ucznia nie podlega ocenianiu.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, które uwzględniają tę podstawę.

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju,
 - 3) motywowanie uczniów do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, oraz uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 2) skalę ocen oraz wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
 - 3) zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych.

Formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 31

1. Wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są poprzez:
 - 1) przesłuchania śródroczne na zakończenie I semestru,
 - 2) egzaminy promocyjne i końcowe,
 - 3) prace pisemne z przedmiotów ogólnomuzycznych: prace klasowe, kartkówki, zadania domowe, sprawdziany dyrektorskie,
 - 4) odpowiedzi ustne ucznia,
 - 5) zadania praktyczne,
 - 6) obserwację aktywności uczniów: przygotowanie do zajęć, zaangażowanie podczas lekcji, udział w koncertach, konkursach, zaangażowanie społeczne ucznia.
2. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określają przedmiotowe systemy oceniania.
3. Pisemne prace klasowe przeprowadzane są według następujących zasad:
 - 1) kartkówki – sprawdziany obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji - nie wymagają wcześniejszego zapowiadania, stanowią formę kontroli bieżącej przygotowania uczniów do zajęć.
 - 2) prace klasowe – sprawdziany obejmujące jednostkę lekcyjną, powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową i dokładną informacją nauczyciela wskazującą zakres materiału, którego sprawdzian będzie dotyczył
4. Praca klasowa powinna być zapowiedziana co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem i zanotowana w dzienniku lekcyjnym.
5. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jedną pracę klasową.

6. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej w ustalonym terminie, ma obowiązek zaliczyć ją w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń pisze pracę klasową na najbliższej lekcji, na której jest obecny.
7. Ocena pozytywna otrzymana z pisemnej pracy klasowej nie podlega poprawie. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do w/w prac pisemnych.

Skala ocen oraz wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie.

§ 32

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie precyzują szczegółowo odpowiednie przedmiotowe systemy oceniania
3. Ocenę z przesłuchań oraz egzaminów promocyjnych ustala się według wyżej wymienionej skali.
4. Prace klasowe i kartkówki oceniane są w systemie punktowym, który następnie przeliczany jest na wynik procentowy.
5. Poszczególnym wynikom procentowym odpowiadają następujące oceny:
 - celujący – 95 - 100%
 - bardzo dobry – 85 - 94%
 - dobry – 75 - 84%
 - dostateczny – 50 - 74%
 - dopuszczający – 33 - 49%
 - niedostateczny – 0 - 32%
6. Przy wystawianiu ocen cząstkowych określających poziom wiadomości lub umiejętności ucznia dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
7. Oceny z prac klasowych wpisywane są do dziennika czerwonym kolorem.
8. Oceny śródroczne wpisuje się do dziennika, a oceny roczne i końcowe - do dziennika i arkuszy ocen w pełnym brzmieniu.

9. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów). Wszystkie oceny powinny być zapisane w dzienniku lekcyjnym.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
11. Uzasadniając ocenę, nauczyciel:
 - 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia
 - 3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
12. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.
13. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych

Klasyfikowanie § 33

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w drugim tygodniu stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły
6. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
7. Z przedmiotu – instrument główny, ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel na podstawie postępów ucznia, uwzględniając przesłuchanie śródroczne, a roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną – ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego, z zastrzeżeniem ust. 8 oraz § 34 ust. 8 oraz § 49.
8. W przypadku uczniów klasy pierwszej ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną z przedmiotu – instrument główny, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem § 49.

9. Ocena klasyfikacyjna końcowa i roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 57.
10. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zgłoszą taką chęć na piśmie nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
11. Z możliwości o której mowa w ust. 10 może skorzystać uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - 4) przystępował do sprawdzianów
12. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub proponuje termin wykonania zadań umożliwiających podwyższenie oceny.
13. Uczeń (lub jego rodzice), który otrzymał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
14. Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
15. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

Egzamin promocyjny

§ 34

1. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w następującym składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Podczas egzaminu promocyjnego i końcowego na sali egzaminacyjnej mogą być obecne osoby spoza komisji egzaminacyjnej tylko za zgodą przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Osoby te mogą przebywać na sali tylko podczas prezentacji danego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 32 ust. 1, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę

punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

5. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
8. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 35

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
4. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 34 ust. 3–7.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 38 ust. 2 oceny niedostatecznej albo dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42 ust.3.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu, ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Uczeń, który:
 - 1) nie został sklasyfikowany, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub klasyfikacyjnego i nie usprawiedliwił swojej nieobecności,

- zostaje skreślony z listy uczniów.

10. Od decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje w ciągu 14 dni od uzyskania informacji o decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Promowanie uczniów

§ 37

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

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

§ 38

1. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu.

§ 39

1. Uczeń - z wyjątkiem klas I–III o sześcioletnim cyklu kształcenia - otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 40

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 38, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 41

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku przedmiotu głównego i kształcenia słuchu wyższą od stopnia dopuszczającego.
2. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 38, stosuje się odpowiednio § 40.

Egzamin poprawkowy

§ 42

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Program i zakres egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej.
8. Program i zakres egzaminu poprawkowego przekazany jest uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) co najmniej miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43

1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.

§ 44

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej nie później niż do końca września.

§ 45

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 38 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, z zastrzeżeniem § 40, ust. 2.

Klasyfikowanie uczniów w szczególnych przypadkach

§ 46

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidywanego dla tej klasy.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 47

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.

§ 48

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych – chóru.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, lub lekarza specjalistę.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49

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

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

§ 50

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

2. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.
3. W celu przekazania informacji o których mowa w ust. 2 oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia i wychowania Szkoła organizuje zebrania z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów, w tym:
 - 1) zebranie na początku roku szkolnego
 - 2) wywiadówkę pod koniec pierwszego semestru
4. O planowanych terminach zebrań rodzice są zawiadamiani przez Dyrektora Szkoły poprzez informacje umieszczoną na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły co najmniej na siedem dni przed planowanym zebraniem.
5. W każdym terminie mogą odbywać się indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica ucznia.

§ 51

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii odpowiedniej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 50 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 52

1. Uczeń jest informowany na bieżąco o uzyskiwanych ocenach, a rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o ocenach swojego dziecka podczas wywiadówek i indywidualnych rozmów. Terminy zebrań z rodzicami ustalają poszczególni nauczyciele przedmiotu głównego w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zgodnie z planem spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
2. Formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) to:
 - rozmowa z rodzicami na terenie szkoły (wywiadówka),
 - rozmowa indywidualna z rodzicem na terenie szkoły,
 - rozmowa telefoniczna,
 - list polecony.
3. Każdorazowy kontakt nauczyciela z rodzicami powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

§ 53

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

§ 54

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

§ 55

1. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych i końcowych rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać od nauczyciela przedmiotu głównego, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Informacje o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych i końcowych, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 38 ust.2, przewidywanych ocenach niedostatecznych lub dopuszczających powinny być przekazane rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Informacje o przewidywanych ocenach końcowych i rocznych z przedmiotów wymienionych w § 33 ust. 7, diagnozowanych na podstawie aktualnego poziomu przygotowania ucznia do egzaminu promocyjnego, wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz w odniesieniu do wymagań edukacyjnych zawartych w przedmiotowych systemach oceniania, rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać od nauczyciela przedmiotu głównego nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu, natomiast w przypadku oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach na najbliższych zajęciach po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice mogą również usprawiedliwiać nieobecności uczniów podczas rozmowy telefonicznej z nauczycielem.
2. Uczeń, który w okresie jednego miesiąca nauki opuścił ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, może być ukarany karami przewidzianymi w statucie szkoły, do skreślenia z listy uczniów włącznie. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w takim przypadku podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 58

1. Nauczyciele gromadzą dokumentację postępów ucznia (m.in. w postaci prac kontrolnych) przez cały rok szkolny i przechowują ją do końca roku kalendarzowego.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danej klasie.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, innej dokumentacja dotyczącej oceniania ucznia, odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły.
10. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 9.
11. Dokumentacja wymieniona w ust. 9 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 9 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

13. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 9, uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografię pracy ucznia.

Zasady rekrutacji

§ 59

Zasady rekrutacji określa załącznik nr 1 do statutu.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki ucznia

Prawa ucznia

§ 60

1. Każdy uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, a w szczególności do:
 - 1) regularnych lekcji odbywających się według stałego planu zajęć,
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w danej klasie programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 4) obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności zgodnej z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 5) zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
 - 8) przedstawiania nauczycielowi przedmiotu głównego, dyrektorowi szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy,
 - 9) swobodnego wyrażania myśli, przekonań i opinii dotyczących życia szkoły, pod warunkiem że nie naruszają one godności osobistej innych osób,
 - 10) uczestnictwa w innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 11) reprezentowania szkoły na konkursach, przesłuchaniach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego i instrumentów muzycznych, biblioteki,
 - 13) opieki profilaktycznej.
2. Każdy uczeń ma ponadto prawo do poszanowania praw nie wymienionych w ust. 1, a zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
3. W razie naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia.

Obowiązki ucznia

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a w szczególności:
 - 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkolnych,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć,

- 4) właściwego zachowania się podczas zajęć i przerw,
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
 - 6) przestrzegania zasad higieny osobistej, noszenia schludnego i odpowiedniego na daną okazję ubioru,
 - 7) zmiany obuwia na terenie szkoły na obuwie miękkie,
 - 8) nie korzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń,
 - 9) właściwego zachowania się podczas wycieczek, wyjazdów na konkursy, przesłuchania oraz zajęć organizowanych poza budynkiem szkoły.
2. Każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien usprawiedliwić zaświadczeniem lekarskim lub usprawiedliwieniem od rodziców (prawnych opiekunów). Zasady usprawiedliwiania nieobecności reguluje wewnętrzny system oceniania.
 3. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić materiał realizowany podczas jego nieobecności.
 4. Na zajęciach obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do celów prywatnych. Korzystanie z tych urządzeń dopuszcza się tylko w trakcie przerw pomiędzy zajęciami.

Nagradzanie i karanie uczniów, skreślanie z listy uczniów

§ 62

1. Uczeń Szkoły może być nagradzany lub wyróżniany za:
 - 1) wybitne i wyróżniające wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne,
 - 2) wzorową postawę oddziałyującą wychowawczo na innych uczniów.
2. Nagrody przyznawane uczniom mają charakter rzeczowy (nuty, książki, płyty, itp.).
3. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły ze środków budżetowych, dochodów własnych lub środków Rady Rodziców.
4. Za szczególne osiągnięcia uczeń może być wytypowany do nagród i wyróżnień przyznawanych przez jednostkę nadzoru, organ prowadzący szkołę, władze samorządowe lub inne instytucje i organizacje.
5. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje wyróżnień:
 - 1) pochwałę wychowawcy otrzymuje uczeń wyróżniający się wśród uczniów danej klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który został laureatem konkursu,
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego,
 - 4) nagrodę rzeczową lub list pochwalny do rodziców może otrzymać uczeń, który osiągnął szczególnie dobre wyniki reprezentując szkołę na konkursach regionalnych bądź też ogólnopolskich, lub wyróżnił się szczególnym zaangażowaniem w pracy społecznej na rzecz Szkoły.
6. Kryteria przyznawania nagród:
 - 1) pochwałę wychowawcy otrzymuje uczeń wyróżniający się wśród uczniów danej klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który został laureatem konkursu,
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego,
 - 4) nagrodę rzeczową lub list pochwalny do rodziców może otrzymać uczeń, który osiągnął szczególnie dobre wyniki reprezentując szkołę na konkursach regionalnych bądź też

ogólnopolskich, lub wyróżnił się szczególnym zaangażowaniem w pracy społecznej na rzecz Szkoły.

7. Nagrody zatwierdza Rada Pedagogiczna na swoim posiedzeniu.

§ 63

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wymienionych §60, uczeń może być ukarany następującymi karami:

- 1) upomnieniem dyrektora szkoły,
- 2) naganą dyrektora szkoły,
- 3) pisemną informacją do rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) skreśleniem z listy uczniów.

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

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

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

5. Od wymierzonej kary upomnienia lub nagany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem. Podanie składa się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia udzielenia kary. Dyrektor szkoły zajmuje stanowisko w tej sprawie w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

6. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór.

§ 64

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

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

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

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

Rozdział 7 Zasady finansowania

§ 65

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z:

- 1) czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów
- 2) dotacji Towarzystwa Salezjańskiego w Lutomiarsku
- 3) wpłat i darowizn od sponsorów indywidualnych.

2. Dyrektor Szkoły administruje powierzonym mu majątkiem oraz nadzoruje działalność gospodarczą i finansową szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
4. Formy i zasady ceremoniału szkolnego dyrektor może określić odrębnym regulaminem.

§ 67

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

Lutomiersk, 24.05.2020