

STATUT NIEPUBLICZNEJ OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA „ELEMENTARZ” W KATOWICACH

Podstawa prawna:

- art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 2156, z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 czerwca 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2016r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 sierpnia 2016r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Spis treści

1. Rozdział I	- Zagadnienia ogólne, osoba prowadząca szkołę, zasady finansowania	
	s. 3
2. Rozdział II	- Zadania szkoły	s. 5
3. Rozdział III	- Organy szkoły	s. 7
1. Rozdział IV	- Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	
	s. 12	
2. Rozdział V	- Prawa i obowiązki uczniów	s. 17
3. Rozdział VI	- Zasady rekrutacji. Skreślenie z listy uczniów	s. 19
1. Rozdział VII	- Organizacja szkoły.....	s. 20
2. Rozdział VIII	- Zasady klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu. Wewnątrzszkolny system oceniania.....	s. 23

Rozdział I

Zagadnienia ogólne, osoba prowadząca szkołę, zasady finansowania

§ 1

Szkoła nosi nazwę Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I Stopnia „Elementarz” z siedzibą w Katowicach, ul. Studencka 18.

§ 2

1. Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I Stopnia „Elementarz” w Katowicach, zwana dalej Szkołą, jest organizowana i prowadzona przez Muzyczny Elementarz sp. z o. o., zwaną dalej Spółką.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje:
 - a) minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który sprawuje realizuje swoje zadania poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej – na podstawie art. 32a ustawy o systemie oświaty i Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 22 września 2004 r. w sprawie specjalistycznej jednostki nadzoru (Dz. U. z 2004 r. Nr 226, poz. 2292)
 - b) Śląski Kurator Oświaty - na podstawie art. 31 ust. 1 pkt 1 ustawy o systemie oświaty – w zakresie kształcenia ogólnego.
3. Szkoła jest ogólnokształcąca szkołą muzyczną I stopnia, o sześcioletnim cyklu kształcenia, w których w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian, dające wykształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej oraz podstawy wykształcenia muzycznego, w rozumieniu § 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych.
4. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi zgodnie z przepisami o pieczęciach urzędowych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

§ 3

Zasady gospodarki finansowej szkoły prowadzone są w oparciu o przepisy ustanowione przez Zarząd Spółki – właściciela i organizatora szkoły.

§ 4

Szkoła za podstawę wychowania przyjmuje uniwersalne zasady etyki zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

§ 5

Praca Szkoły jest zgodna z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami oraz z kierunkami Reformy systemu edukacji.

§ 6

Praca dydaktyczno – wychowawcza Szkoły może opierać się na programach autorskich zgodnych z celami i zadaniami Szkoły oraz podstawach programowych.

§ 7

Muzyczny Elementarz sp. z o. o. – posiadająca osobowość prawną – jest właścicielem i organizatorem Szkoły.

§ 8

Decyzje Spółki dotyczące działalności Szkoły zapadają w myśl Statutu Szkoły w formie uchwał Zarządu Spółki, w trybie przewidzianym w umowie Spółki.

§ 9

Zarząd Spółki podejmuje uchwały w następujących sprawach:

1. Otwarcia i likwidacji Szkoły. Likwidacja następuje oraz przeprowadzona jest z uwzględnieniem zapisu art. 84 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.
2. Powołania i odwołania Dyrektora Szkoły, określenia jego uprawnień i obowiązków oraz zasad wynagrodzenia.
3. Ustalania wysokości wpisowego, czesnego i opłat dodatkowych.
4. Zmian w niniejszym Statucie oraz nadania Statutu szkole.

§ 10

Zarząd Spółki:

1. Zatwierdza Statut Szkoły i określa budżet Szkoły.
2. Zatwierdza projekt planu finansowego Szkoły.
3. Prowadzi obsługę finansową Szkoły.
4. Może powierzyć prowadzenie finansów Dyrektorowi Szkoły w całości lub w określonym zakresie.

§ 11

Całokształt działalności statutowej Szkoły podlega co najmniej raz w roku kontroli przez Zarząd Spółki.

§ 12

Zasady gospodarki finansowej szkoły prowadzone są w oparciu o przepisy ustanowione przez Zarząd Spółki – właściciela i organizatora szkoły.

§ 13

Działalność Szkoły jest finansowana z:

- a) wpłat wpisowego;
- b) wpłat czesnego;
- c) ustalonej dotacji budżetowej;
- d) darowizn;
- e) dochodów z działalności gospodarczej Szkoły i organu prowadzącego.

§ 14

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

§ 15

1. Czesne wpłaca się do dnia piątego każdego miesiąca przez dwanaście miesięcy w roku szkolnym.
2. Czesne pokrywa koszty prowadzenia Szkoły łącznie z kosztami zajęć dydaktycznych.
3. Opłaty dodatkowe obejmują koszty obiadu.
4. W przypadku uczęszczania do Szkoły dziecka nauczyciela lub pracownika, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, przysługuje mu zniżka czesnego w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółki.
5. W przypadku uczęszczania do Szkoły rodzeństwa wysokość czesnego i opłat dodatkowych ulega obniżeniu o 10% na każde dziecko.
6. Szkoła dokonuje w ramach czesnego podstawowego ubezpieczenia uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie przejazdu autobusem szkolnym.
7. Zarząd Spółki może zwolnić ucznia z obowiązku płacenia czesnego.

§ 16

Zarząd Spółki ma prawo do ustanawiania stypendiów naukowych dla uczniów

Rozdział II Zadania szkoły

§ 17

1. Podstawowymi celami realizowanymi przez Szkołę są:
 - a) Kształtowanie twórczych i aktywnych postaw oraz przygotowanie dzieci do życia zgodnego z samym sobą, innymi i przyrodą.
 - b) Zmniejszenie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza między ośrodkami wielkomijskimi i wiejskimi.

- c) Współpraca z podobnymi szkołami krajowymi i zagranicznymi w ramach integracji z Europą i Światem.
- d) Tworzenie integralnego systemu wychowania i kształcenia, w którym uczeń jest podmiotem oddziaływań a punktem wyjścia są jego potrzeby rozwojowe.
- e) Zachowanie właściwych proporcji w kształceniu szkolnym pomiędzy przekazem informacji a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem.
- f) Szkoła za podstawę kształcenia przyjmuje koncepcje wychowania przez sztukę.

§ 18

1. Specyfiką Szkoły jest zapewnienie dzieciom możliwości jak najdłuższego pobytu w nieskażonym środowisku naturalnym. Działalność Szkoły zakłada równoległe prowadzenie Domu Pracy Twórczej Dziecka na terenach zdrowych pod względem ekologicznym.
2. W zakresie wychowania Szkoła tworzy spójny system dający możliwość kształtowania wszystkich sfer osobowości ucznia.
 - a) Zapewnia uczniom rozwój intelektualny, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z możliwościami psychofizycznymi, przy poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - b) Rozwija umiejętności społecznej uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w funkcjonowaniu współpracy i współdziałaniu zarówno w grupie rówieśniczej jak i z dorosłymi.
3. W zakresie kształcenia Szkoła koncentruje swoją uwagę na rozwijaniu umiejętności samodzielnego myślenia oraz pozyskiwania, selekcjonowania i przetwarzania potrzebnych informacji.

§ 19

1. Treści, metody i organizację nauczania i wychowania szkoła dostosowuje do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów uwzględniając zasady bezpieczeństwa i zasad promocji i ochrony zdrowia. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 2. Ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów BHP
 4. Sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, którzy takiej opieki potrzebują. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele - prowadzący te zajęcia;
 - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
 5. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli organizowane są zgodnie z zasadą zachowania bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole. Jeżeli istnieje możliwość zapewnienia zastępstwa, zajęcia organizuje się zgodnie z koniecznością realizacji podstawy programowej kształcenia danego przedmiotu.
 6. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju fizycznego lub w przypadku długotrwałej choroby, uszkodzeniami narządów ruchu i wzroku mogą korzystać z indywidualnej pomocy, zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2014.1157)

7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkoły, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
8. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkoły określają odrębne przepisy.
9. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
10. Projekt planu przygotowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
11. Szkoła umożliwia spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (edukacja domowa).
12. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
13. W swych działaniach szkoła kształtuje u uczniów świadomość ekologiczną dotyczącą zagrożeń środowiska naturalnego człowieka oraz promuje działania proekologiczne w najbliższym otoczeniu.
14. Szkoła propaguje zdrowy tryb życia, dbałość o higienę osobistą oraz zdrowie własne i innym, a także uczy udzielania pierwszej pomocy.

§ 20

1. Szkoła jest koordynatorem współdziałań z Rodzicami (prawnymi opiekunami), w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
15. W ramach wzajemnej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji dotyczącej swego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce. Przekazywanie informacji powinno odbywać się z poszanowaniem godności osobistej ucznia i rodzica (prawnego opiekuna). Informacje przekazywane są poprzez: stałe spotkania rodziców z wychowawcą klasy, indywidualne rozmowy z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów, spotkania z psychologiem szkolnym, platformę edukacyjną wraz z dziennikiem elektronicznym. Pełną informację oraz poradę zapewniają kontakty indywidualne i przewidziane rocznym harmonogramem zebrania i konsultacje;
 - d) wglądu w sprawdzone i ocenione prace ucznia oraz dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych. W przypadku sprawdzianów informację taką rodzic może otrzymać w trakcie najbliższych, przewidzianych harmonogramem konsultacji lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W przypadku wglądu do dokumentacji egzaminów następuje to na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Szczegółowe warunki określa WSO;
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii, skarg i wniosków z zachowaniem przewidzianej drogi służbowej; zastrzega się prawo Dyrektora szkoły do nie rozpatrywania skarg anonimowych.
16. W ramach współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mogą:
 - a) brać udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych i klasowych;
 - b) mają prawo do uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - c) mogą wspierać szkołę we wzbogacaniu jej bazy.

Rozdział III **Organy szkoły**

§ 21

1. Organami Szkoły są:
 - d) Dyrektor;
 - e) Rada Pedagogiczna;
 - f) Rada Rodziców;
 - g) Samorząd Uczniów.
17. Poszczególne organy szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym Statutem.
18. Rada Rodziców i samorząd uczniów opracowują regulaminy swojej działalności.
19. Regulaminy nie mogą naruszać postanowień niniejszego Statutu i być sprzeczne z dobrem szkoły.
20. Uchwały i decyzje organów szkoły, które są niezgodne ze Statutem lub dobrem szkoły uchylane są przez Zarząd Spółki w trybie § 64 Statutu.

§ 22

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników i uczniów. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
21. Dyrektor Szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą Szkoły a w szczególności:
 - a) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - c) przygotowuje projekt organizacyjny pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
 - d) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - f) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ustala ocenę nauczycieli (Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 31 sierpnia roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - g) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz z Zarządem Spółki;
 - h) w przypadku powierzenia przez Zarząd Spółki środków finansowych, dysponuje nimi w sposób określony w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - i) powołuje zespoły w trybie zarządzenia Dyrektora;
 - j) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - k) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
 - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - m) na podstawie stosownych zaświadczeń i opinii zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego w zakresie określonym w opinii (częściowo lub całkowicie);
 - n) na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni specjalistycznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna;

- o) zatwierdza przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - p) odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg sprawdzianu;
 - q) sprawuje nadzór nad pracownikami Szkoły, w tym:
 - określa warunki pracy i zakres obowiązków nauczycieli, po akceptacji Dyrektora Zespołu;
 - wprowadza zmiany w przydziale obowiązków nauczycieli i wychowawców zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego;
 - przyznaje nagrody oraz wyznacza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym, pracownikom Szkoły po akceptacji przez Zarząd Spółki;
 - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem w sprawie odznaczania i wyróżniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - na wniosek Zarządu Spółki podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do szkoły rejonowej w przypadku nieopłacenia czesnego przez dwa kolejne miesiące w roku szkolnym;
 - r) porozumiewa się z Radą Pedagogiczną za pomocą zarządzeń i komunikatów;
 - s) wpisujących do księgi zarządzeń i księgi zastępstw;
 - t) przekazywanych w postaci informacji ustnych i mailowych zainteresowanym przedstawicielom Rady Pedagogicznej;
 - u) wywieszonych na tablicy ogłoszeń.
1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
 2. Dyrektor szkoły do dnia 15 czerwca podaje do wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organizatorem szkoły za:
 - a) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - a) poziom uzyskiwanych przez Szkołę efektów kształcenia i wychowania;
 - b) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły;
 - b) całość dokumentacji Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej zgodnie z przepisami;
 - c) powierzone finanse.
2. Dyrektor sporządza dla Zarządu Spółki roczne sprawozdanie z działalności szkoły.
3. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów takich jak: obwieszczenia ustawy, uchwały i rozporządzenia wydawane przez organy nadzorujące i zarządzające szkołą.

§ 24

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, psycholog szkolny oraz członkowie Zarządu Spółki posiadający kwalifikacje pedagogiczne.
 2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 3. Przewodniczący (Dyrektor) prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. Rada, w formie uchwał, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby jej członków plus jeden.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. Zatwierdzanie planów pracy szkoły, szkolnego zestawu podręczników.
 - b. Opiniowanie Szkolnego Programu Profilaktyki i poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
 - c. Opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczego.
 - d. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - e. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
 - f. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - g. Wnioskowanie i podejmowanie decyzji o przeniesieniu uczniów do szkoły rejonowej.
 - h. Opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania i promowania uczniów.
 - i. Wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - j. Promowanie jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
 - k. Opiniowanie innych zagadnień przedstawionych przez Zarząd Spółki lub organy Szkoły.
 - l. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 2. Zarząd Spółki przygotowuje projekt statutu oraz uchwała go po dokonaniu konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 4. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania przebiegu posiedzeń, w szczególności zaś spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, rodziców i pracowników Szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz z Zarządem Spółki.
 6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.
 7. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę.
 9. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 10. Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 25

1. **Rada Rodziców** jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą dwuosobowe reprezentacje rodziców poszczególnych klas, wybrane na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa trzy lata.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, Zarządem Spółki i władzami oświatowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
 6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły a w szczególności:
 - a) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - b) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowy i społecznym działającym w szkole;
 - c) występowanie do Dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - d) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - e) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - f) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki oraz opiniowanie statutu szkoły i WSO.
 7. Spotkania Rady Rodziców organizowane są na wniosek Dyrektora Szkoły, Zarządu Spółki lub z inicjatywy 1/3 członków Rady Rodziców.
 8. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym, wspiera ona działalność Szkoły a w szczególności:
 - a) podejmuje działania w celu uzyskania dodatkowych środków finansowych na rzecz szkoły;
 - b) występuje z wnioskami odnośnie sposobu uzyskiwania środków finansowych przez szkołę;
 - c) inicjuje pomoc organizacyjną i techniczną dla prawidłowego funkcjonowania szkoły;
 - d) opiniuje sprawy przedkładane, zgodnie ze Statutem, przez Zarząd Spółki lub organy Szkoły.
 9. Rada Rodziców jest upoważniona do wystąpienia z wnioskiem o określenie składników kosztów utrzymania szkoły, uzasadniających wysokość czesnego. Rada Rodziców wyraża swą opinię w tym przedmiocie, zaś Zarząd Spółki ma obowiązek ustosunkowania się do niej na piśmie.

§ 26

1. Społeczność uczniowską tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantem społeczności uczniowskiej jest **Samorząd Uczniowski**. Samorząd Uczniowski stanowi jedyną reprezentację społeczności uczniowskiej.
3. W skład samorządu uczniowskiego wchodzi:
 - a) przewodniczący;
 - b) zastępca przewodniczącego;
 - c) sekretarz;
 - d) dwóch stałych członków.
4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument i jest uchwalany przez samorząd.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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 treści, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 27

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

Rozdział IV

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§28

1. W szkole zatrudnieni są:
 - a) pracownicy pedagogiczni – nauczyciele;
 - b) pracownicy administracji;
 - c) pracownicy obsługi.
22. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudniani są pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje.
23. Nauczyciele i pracownicy obsługi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło.

§29

1. Nauczyciele, o których mowa w §28 mogą być zatrudnieni na stanowisku:
 - a) nauczyciela przedmiotu;
 - b) psychologa szkolnego;
 - c) Dyrektora;
 - d) nauczyciela wychowawcy;
 - e) opiekuna stażu.

§30

1. Nauczyciele mają obowiązek nauczać i wychowywać dzieci zgodnie z Rozdziałem II niniejszego Statutu oraz realizować statutowe cele i zadania szkoły.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszystkich poleceń wydanych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i zadań opiekuńczych.
3. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
 - a) Realizacja programów nauczania i wychowania w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej woli i wiedzy, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły.
 - b) Zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom na zajęciach organizowanych przez Szkołę.
 - c) Kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowanie godności osobistej ucznia.
 - d) Dostosowanie treści i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - e) Ocenianie ucznia zgodnie z odpowiednimi przepisami Ustawy o systemie oświaty, rozporządzeniem Ministra Kultury I Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
 - f) Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - g) Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju.
 - h) Upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej
 - i) Rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
 - j) Obowiązkowy i aktywny udział w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów.
 - k) Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz uczestnictwo w konferencjach metodycznych.
4. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) poszanowania swojej godności;
 - b) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
 - c) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
 - d) Nauczyciele mają wpływ na życie szkoły poprzez członkostwo w Radzie Pedagogicznej i swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły;
 - e) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;

- f) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
- g) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
- h) Nauczyciel w wyjątkowych wypadkach ma prawo do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły;
- i) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora szkoły;
- j) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
- k) do poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami;
- l) nawiązania współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
- m) zwrócenia się do dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach losowych o pomoc socjalną.

§ 31

1. Dyrektor zapewnia **bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole** oraz na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez placówkę.
24. Warunki bezpieczeństwa i ergonomii w budynku szkolnym są określone w Rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. z późniejszymi zmianami, w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych niepublicznych szkołach i placówkach.
25. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci i młodzieży – wejście lub wyjście z budynku nadzorują pracownicy obsługi (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
26. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły.
27. Uczniowie przychodzą do szkoły podczas przerwy poprzedzającej rozpoczęcie przez nich zajęć dydaktycznych.
28. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).
29. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza budynkiem, przed lekcjami i po zajęciach dydaktycznych.
30. Uczeń przebywający na zajęciach dydaktycznych pozostaje pod opieką szkoły, a bezpośrednio pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne.
31. Dla zapewnienia bezpieczeństwa ucznia podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia i nauczyciele dyżurni.
32. Nauczyciel prowadzący zajęcia na boisku szkolnym ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć i przerw lekcyjnych.
33. Podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący w danym miejscu.
34. Plan dyżurów ustala Dyrektor na dany rok szkolny. Zakres czynności i odpowiedzialności dyżurującego nauczyciela obejmuje:
 - a) zapoznanie się i ścisłe przestrzeganie harmonogramu dyżurów;
 - b) czynne pełnienie dyżurów przez:
 - przebywanie w miejscu przewidywanym w harmonogramie;
 - czuwanie nad właściwym zachowaniem i bezpieczeństwem uczniów;

- interweniowanie w przypadku przekroczenia dyscypliny przez uczniów i przekazanie informacji o takim zachowaniu wychowawcy;
 - kontrolowanie toalet;
 - natychmiastowe zgłoszenie Dyrektorowi szkoły każdego wypadku;
 - uczestniczenie w sporządzaniu protokołu powypadkowego;
 - zgłoszenie w sekretariacie szkoły usterek, zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
35. Uczniom zabrania się opuszczania budynku szkoły w czasie trwania ich zajęć dydaktycznych.
36. Każde zajęcia dydaktyczne i pozaszkolne organizowane przez szkołę prowadzone są pod nadzorem nauczyciela.
37. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący daną lekcję.
38. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
39. Każde zajęcia odbywające się w ramach godzin dydaktycznych poza budynkiem szkoły rozpoczynają się zbiórką w szkole i sprawdzeniem obecności i kończą się powrotem do szkoły i ponowną kontrolą obecności.
40. Uczeń może być zwolniony z powrotu do szkoły po zajęciach dydaktycznych odbywających się poza budynkiem szkoły wyłącznie na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
41. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
- a) uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych lub innych odbywających się, w szkole osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna) albo na jego pisemną prośbę, w szczególnych przypadkach za pośrednictwem poczty elektronicznej, po uprzednim kontakcie telefonicznym z wychowawcą lub Dyrektorem szkoły;
 - b) uczeń może samodzielnie opuścić szkołę po zakończeniu zajęć dydaktycznych pod warunkiem złożenia przez rodzica (prawnego opiekuna) pisemnej zgody na samodzielny powrót do domu. Zgoda taka obowiązuje w danym roku szkolnym i jest przechowywana w aktach ucznia;
 - c) jeżeli uczeń źle się czuje, higienistka szkolna, wychowawca lub inny nauczyciel zgłasza zaistniały fakt w sekretariacie szkoły;
 - d) telefonicznie informuje się rodzica (prawnego opiekuna) o stanie zdrowia dziecka;
 - e) rodzic (prawnny opiekun) zobowiązany jest odebrać dziecko ze szkoły osobiście lub przez inną upoważnioną osobę. Upoważnienie takie musi być przekazane na piśmie z podaniem danych osobowych i numerem dokumentu identyfikacyjnego.. wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
42. Wyjścia z uczniami w czasie zajęć lekcyjnych poza teren szkoły muszą być odnotowane w „zeszycie wyjść”, który znajduje się na portierni szkoły; w trakcie takich wyjść obowiązuje skrócona wersja karty wyjść, którą nauczyciel potwierdza u Dyrektora a kopię pozostawia w sekretariacie szkoły.
43. Uczniowie biorący udział w konkursach, turniejach i zawodach odbywających się poza terenem szkoły oddają opiekunowi pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) do dnia konkursu, turnieju, zawodów.
44. Uczeń biorący udział w wojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez kuratorium oświaty lub w innym konkursie międzyszkolnym lub zawodach sportowych zwolniony jest w tym dniu z zajęć dydaktycznych. Uczeń może wrócić na dalsze zajęcia dydaktyczne jeśli takie jeszcze trwają.
45. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, przebywa w holu dolnym szkoły pod opieką portiera.
46. Wyjazdy szkolne odbywają się zgodnie i na zasadach ustalonych w Regulaminie Wycieczek.

47. W czasie dyskotek, zabaw szkolnych lub innych imprez popołudniowych odbywających się w szkole, uczniowie przebywają na terenie budynku szkoły pod nadzorem nauczycieli, a za bezpieczny dojazd, dojście i powrót uczniów odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).
48. Wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o dyskotekach, zabawach lub innych imprezach szkolnych na zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub na bieżąco podając czas trwania i miejsce imprezy.
49. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) i z zachowaniem środków bezpieczeństwa, pod nadzorem nauczycieli lub innych osób wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
50. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do szkoły: ostrych narzędzi, petard, papierosów, e-papierosów, tabaki, alkoholu, narkotyków lub innych środków stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa osób znajdujących się w szkole.
51. Uczniowie niestosujący się do przepisów zawartych w Statucie podlegają karze zgodnie ze Statutem.
52. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminami sal do nauczania zajęć komputerowych, przyrody, basenu oraz sali gimnastycznej; uczniowie są zobowiązani do przestrzegania tych regulaminów.

§32

1. Oddziałem klasowym opiekuje się **nauczyciel- wychowawca**. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, funkcje wychowawcy w oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego pełni ten sam nauczyciel. Ewentualnych zmian wychowawcy dokonuje się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły może uwzględnić, na podstawie pisemnego wniosku rodziców klasy lub samorządu klasowego, zmianę nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie a w szczególności:
 - a) animacja życia klasowego oraz pełnienie funkcji mediacyjnej w sprawach spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi;
 - b) zindywidualizowana opieka wychowawcza;
 - c) opracowanie i realizacja programu wychowawczego zgodnego z potrzebami uczniów i szkolnym programem wychowania;
 - d) współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale;
 - e) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - f) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - g) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - h) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - i) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - j) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i problemach wychowawczych uczniów;
 - k) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz

- ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- l) włączanie rodziców w realizację procesu wychowania oraz w różnorodne formy życia klasowego i szkolnego;
 - m) udzielanie rodzicom pomocy w sytuacjach problemowych dotyczących ich dziecka.

§33

1. W szkole może być zatrudniony **psycholog szkolny**.
5. Do zadań, uprawnień i odpowiedzialności psychologa szkolnego należy:
 - a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz analizowanie przyczyny niepowodzeń szkolnych.
 - b) Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - c) Organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych dla uczniów.
 - d) Podejmowanie i wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły.
 - e) Organizowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
4. W ramach swych uprawnień psycholog szkolny:
 - a) współdecyduje w sprawach wychowawczo-opiekuńczych uczniów szkoły;
 - b) wnioskuje do Dyrektora szkoły o skierowanie spraw uczniów z rodzin do odpowiednich sądów rodzinnych i dla nieletnich;
 - c) wnioskuje do wychowawców, rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły w sprawach nagradzania, wyróżniania i karania uczniów.
5. W ramach swych uprawnień psycholog odpowiada za:
 - a) sprawność organizacyjną pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) prowadzenie dokumentacji w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) efekty współpracy z wychowawcami i nauczycielami w zakresie podnoszenia poziomu wychowawczego szkoły;
 - d) efekty współpracy szkoły z odpowiednimi instytucjami.

§34

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

§35

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole określają obowiązujące przepisy z tym, że obowiązkowy tygodniowy wymiar czasu pracy ustala, na wniosek Dyrektora Szkoły, określając go w umowie zatrudnienia.
6. Nauczyciele mają prawo do:
 - d) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora Szkoły;
 - e) odwołania się od dokonanej oceny do organizatora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - f) właściwych warunków pracy;
 - g) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania;
 - h) korzystania z zasobów szkolnej biblioteki;
 - i) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek;
 - j) uzyskiwania pomocy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
 - k) wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy.

§36

1. Zadania **pracowników administracji i obsługi** szkoły. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zobowiązani w szczególności do:
 - f) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - g) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - h) przestrzegania regulaminu pracy;
 - i) dbania o dobro szkoły, chronienie jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkody;
 - j) przestrzegania zakresu swoich obowiązków.
54. Pracownicy obsługi mają prawo do:
 - a) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora Szkoły;
 - b) odwołania się od dokonanej oceny do organizatora Szkoły
 - c) właściwych warunków pracy;
 - d) wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy.
55. Szczegółowe zadania, zakresy obowiązków oraz regulamin kar i nagród wszystkich pracowników ujęte są w Regulaminie Pracy.

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczniów szkoły

§37

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - b) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - c) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, uwzględniającej zarówno stan wiedzy jak i umiejętności i starania;
 - d) korzystania ze specjalistycznych form pracy dydaktycznej oraz pracowni szkolnych zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami;
 - e) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- f) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - g) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem, wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - h) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i) zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć korekcyjno- kompensacyjnych i wyrównawczych;
 - j) indywidualnych programów nauczania w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - k) równych warunków kształcenia;
 - l) uczestnictwa w pracach Samorządu uczniowskiego;
 - m) opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - n) ochrony i poszanowania własnej godności oraz wolności osobistej, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
 - o) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - p) opieki przyznawanej w przypadku zaistnienia trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - q) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - r) korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami (regulamin biblioteki).
56. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego opiekunowie prawni występują z pisemną skargą do Dyrektora Szkoły. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pisemnie informuje strony o zajęтым stanowisku i podjętych działaniach. Od postanowienia Dyrektora Szkoły przysługuje stronom odwołanie do Zarządu Spółki Muzyczny Elementarz sp. z o. o.

§ 38

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- a) Regularnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia wynikające z planu nauczania, zajęcia dodatkowe przydzielone przez Radę Pedagogiczną, wybrane zajęcia pozalekcyjne.
- b) Systematycznego usprawiedliwiania każdej nieobecności. Usprawiedliwieniem nieobecności na obowiązkowych zajęciach jest pisemne usprawiedliwienie wydane przez rodziców lub zaświadczenie lekarskiego.
- c) Systematycznego przygotowania do zajęć, rzetelnej pracy podczas lekcji oraz uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych przez absencję.
- d) Dbłości o kulturę słowa, estetykę wyglądu oraz czystość i porządek pomieszczeń w Szkole i jej otoczeniu.
- e) Dbania o swoje rzeczy osobiste i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem, zgubieniem lub Kradzieżą.
- f) Przestrzegania postanowień organów Szkoły oraz poleceń nauczycieli.
- g) Kulturalnego zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły.
- h) Traktowania z szacunkiem nauczycieli, pracowników szkoły i osób spełniających funkcje opiekuńczo- wychowawcze podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
- i) Wzbogacania życia klasy i szkoły własną inicjatywą, zdolnościami i energią.
- j) Godnego reprezentowania szkoły w każdym miejscu i czasie.
- k) Przestrzegania zasad kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- l) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, poprzez przestrzeganie zasad BHP oraz regulaminów obowiązujących w szkole.
- m) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole

- n) Korzystania z możliwości wypożyczania podręczników szkolnych.
- o) Noszenia obuwia zmiennego, przynoszenia do szkoły tylko niezbędnych przyborów i pomocy szkolnych.
- p) Uczniowie nie korzystający z zajęć opiekuńczo- wychowawczych mają obowiązek opuszczenia szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć szkolnych. Uczniowie oczekujący w szkole na zajęcia pozalekcyjne mają obowiązek przebywania na terenie dolnego holu szkoły.
- q) Zakazu używania elementów charakteryzujących kluby sportowe i inne subkultury młodzieżowe.
- r) Noszenia schludnego stroju na terenie szkoły- zakazu noszenia wyzywającego ubioru (odkryte części tułowia, głębokie dekolty, obraźliwe lub wulgarnie napisy itp.).
- s) Uczęszczania na zajęcia organizowane przez szkołę w stroju szkolnym, a w ustalonych dniach w stroju galowym, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, związanych z obchodami świąt państwowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz innych uroczystości wynikających ze szkolnego kalendarza uroczystości.
- t) Strój galowy obowiązuje także wszystkich uczniów reprezentujących szkołę w konkursach (z wyłączeniem zawodów sportowych –) oraz uczniów biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych pozaszkolnych placówkach kulturalnych i oświatowych.
- u) Uczniów Szkoły obowiązuje zakaz:
 - posiadania i używania telefonów komórkowych w czasie lekcji, przerw oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych. W sytuacjach losowych uczeń może korzystać własnego telefonu komórkowego w sekretariacie szkoły;
 - przynoszenia do Szkoły przedmiotów wartościowych, w tym laptopów, tabletek i innych sprzętów elektronicznych i multimedialnych.
- v) Uczniowie mogą być w posiadaniu przedmiotów, o których mowa w punkcie 5a i b pod warunkiem pisemnej zgody rodziców jednak użytkowanie ich nie może naruszać postanowień niniejszego Statutu.

§ 38

1. W szkole obowiązuje następujący **tryb składania skarg** w przypadku naruszania praw ucznia:
 - a) w przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub psychologa szkolnego;
 - b) Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 39

1. Uczniom, którzy w sposób szczególny realizują swoje obowiązki lub też w inny sposób wyróżniają się na tle społeczności szkolnej, mogą być udzielone pochwały lub przyznane nagrody. Ponadto w szkole stosuje się także **pochwały i nagrody** takie jak:
 - a) pochwała udzielona przez nauczyciela uczącego ;
 - b) pochwała udzielona przez wychowawcę ;
 - c) pochwała udzielona przez Dyrektora na forum szkoły;
 - d) pisemna pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły oraz list gratulacyjny do rodziców ucznia.

2. Uczniom, którzy nie realizują podstawowych obowiązków uczniowskich lub uchybiają ustaleniom porządkowym i organizacyjnym szkoły, może być udzielona kara:
 - a) uwaga nauczyciela uczącego;
 - b) uwaga wychowawcy klasy;
 - c) ustne upomnienie Dyrektora;
 - d) pisemne upomnienie Dyrektora;
 - e) nagana Dyrektora szkoły z wpisaniem do akt.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji uczniów, skreślenie z listy uczniów

§ 40

1. **Zasady rekrutacji uczniów określa regulamin rekrutacji do NOSM I st. „Elementarz” w Katowicach, stanowiąc załącznik do statutu.**
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym i trwa do ukończenia szkoły.
3. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Szkoła prowadzi zapisy do szkoły dziecka realizującego obowiązek szkolny w szkole i poza szkołą.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w szkole zostaje wpisane na listę uczniów szkoły po uiszczeniu przez rodziców wpisowego i podpisaniu umowy o naukę.
6. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły koniecznym jest dostarczenie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał oraz ostatniego świadectwa.
7. Dodatkowym warunkiem przyjęcia ucznia jest pozytywna ocena zachowania oraz pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Procedury powyższe obowiązują również ucznia przychodzącego do szkoły w trakcie roku szkolnego.
9. Szczegółowe zasady dotyczące wysokości wpisowego i opłat miesięcznych określa umowa o naukę.
10. Rekrutacja do szkoły odbywa się bez określenia terminu- trwa cały rok.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w punktach 1-4. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Skreślenie ucznia następuje w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej;
 - b) otrzymania trzech nagan pisemnych Dyrektora Szkoły;
 - c) uzyskania w klasyfikacji rocznej nagannej oceny zachowania, z zastrzeżeniem przepisu art. 39 ust. 2a usoso;
 - d) niewywiązywania się rodziców lub opiekunów prawnych z zobowiązań wobec Szkoły
2. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary:
 - a) Szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 - b) Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od kary.
 - c) Od kar uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą:
 - wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły - w terminie 14 dni od skutecznego zawiadomienia;
 - wnieść pisemne odwołanie do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego - w terminie 14 dni od skutecznego zawiadomienia.

3. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie siedmiu dni od daty wpływu odwołania. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary skierowanego do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego określa Kodeks Postępowania Administracyjnego

Rozdział VII **Organizacja szkoły**

§ 42

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła organizuje uczniom zajęcia w wymiarze 35 – 40 godzin tygodniowo i w tym czasie przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów. Godziny funkcjonowania Szkoły określa corocznie Dyrektor w postaci planu zajęć.
3. Praca szkoły w danym roku szkolnym opiera się na projekcie organizacyjnym opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca młodzież od klasy pierwszej do Szóstej szkoły podstawowej. Szkoła może działać przy niepełnej strukturze klas.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
6. Każdy oddział klasowy Dyrektor powierza opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
7. Czas trwania zajęć nie musi być ograniczony 45-minutową jednostką lekcyjną.
8. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa roczny lub semestralny rozkład zajęć.
9. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone również z podziałem na grupy lub w grupach między klasowych.
10. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole realizowane są w formie zajęć obowiązkowych.
11. Oferta dydaktyczna może obejmować również zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań zgodnie z zapotrzebowaniem i zainteresowaniami uczniów. Zajęcia takie są prowadzone w formie zajęć pozalekcyjnych, z zastrzeżeniem, że udział w niektórych z nich może wymagać dodatkowej odpłatności.
12. Na zajęcia dodatkowe dziecko uczęszcza za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W czasie trwania tych zajęć nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczestniczących w nich uczniów.
13. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, jeśli otrzyma od prawnych opiekunów ucznia co najmniej dziesięć zgłoszeń na tę formę zajęć opiekuńczych. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń uczniowie korzystają z zajęć opiekuńczych organizowanych przez Szkołę Podstawową. Szkoła Podstawowa zapewnia odpowiednie warunki wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z umowy najmu lokalu zwartej pomiędzy Szkołami.
14. Szkoła zapewnia podstawową opiekę zdrowotną uczniów.
15. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki na życzenie rodziców.
17. W szkole działa platforma edukacyjna e-lementarz. Platforma służy do bieżącego monitorowania pracy dydaktycznej i wychowawczej uczniów, różnorodnych i systematycznych metod oceniania postępów, diagnozowania indywidualnych zdolności i planowania własnego rozwoju w oparciu o nowoczesne technologie informacyjne. Platforma umożliwia rodzicom dostęp do dziennika elektronicznego, w celu bieżącej kontroli postępów w edukacji oraz oceny zachowania.
18. Szkoła organizuje i finansuje w ramach chesnego dowożenie uczniów na basen.

19. Szkoła może organizować dowożenie uczniów do budynku szkolnego i rozwożenie ich po zakończeniu zajęć. Trasę przejazdu autobusu szkolnego ustala Zarząd Spółki, uwzględniając sugestie rodziców przekazane na zebraniach organizacyjnych na początku roku szkolnego.
20. Korzystanie uczniów z powyższych przejazdów wiąże się z dodatkową odpłatnością.

§ 43

1. W szkole funkcjonują **zespoły**, w skład których wchodzi członkowie rady pedagogicznej.
2. W Szkole powołuje się: zespół wychowawczy, zespoły samokształceniowe i problemowo-zadaniowe.
3. Zespół wychowawczy tworzą: Dyrektor szkoły, wychowawcy klas, psycholog lub pedagog szkolny.
Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - a) analiza problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - b) interweniowanie w sprawach poważnego naruszenia regulaminu uczniowskiego;
 - c) pomoc w likwidowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - d) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o możliwości uzyskania dodatkowej pomocy materialnej;
 - e) rozpatrywanie sytuacji dzieci z rodzin dysfunkcyjnych i interweniowanie w celu udzielenia pomocy;
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. W szkole mogą działać zespoły samokształceniowe, które tworzą nauczyciele przedmiotów pokrewnych. Zespół problemowo-zadaniowy powołuje Dyrektor. Kieruje nim przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Zespół wykonuje konkretne zadania według aktualnych potrzeb.
 1. W szkole mogą być powołane następujące zespoły samokształceniowe: profilaktyki, zespół humanistyczno- matematyczny, zespół języków obcych, zespół ds. sportu i rekreacji, zespół ds. zmian w statucie szkoły, zespół ds. ewaluacji, zespół ds. planu dydaktyczno-wychowawczego, zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek członków zespołu przewodniczący.
 2. Do zadań zespołów należy:
 - a) wyrażanie opinii w sprawie możliwości wprowadzania innowacji i eksperymentów w danej klasie;
 - b) branie udziału w wystawianiu ocen zachowania;
 - c) wnioskowanie o przyznanie nagrody (wyróżnienia) lub ukaranie ucznia (uczniów);
 - d) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale;
 - e) analizowanie wyników sprawdzianu;
 - f) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale ustalenie zestawu programów dla danych przedmiotów oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeby, dostosowanie do możliwości i potrzeb konkretnej grupy uczniów;
 - g) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania (PSO);
 - h) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli przez wymianę doświadczeń;
 - i) zasięganie opinii o przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programach nauczania.
 3. Organizacją wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zajmuje się lider. Do jego zadań należy:
 - a) badanie potrzeb i oczekiwań nauczycieli;
 - b) tworzenie odpowiedniego klimatu i integracji w Radzie Pedagogicznej;

- c) współpraca z instytucjami pomagającymi w doskonaleniu Rady Pedagogicznej (instytucje doskonalenia, samorząd lokalny);
 - d) organizowanie i prowadzenie szkoleń.
4. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe. Zajęcia takie uwzględnia się w organizacji pracy szkoły.

§ 44

Szkoła realizuje cele kształcenia i wychowania w drodze wykonywania zadań określonych w podstawie programowej dla ogólnokształcących szkół muzycznych I stopnia, określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych oraz w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 czerwca 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

§ 45

Szkoła realizuje **ramowy plan nauczania odpowiedni dla ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia** zgodny z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2016r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Zasady zwiększania wymiaru godzin przedmiotów artystycznych określonych w ramowym planie nauczania określa każdorazowo Dyrektor Szkoły poprzez zarządzenie.

§ 46

Szkoła prowadzi odpowiednią **dokumentację przebiegu nauczania**, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla szkół ogólnokształcących I stopnia, zgodne z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 sierpnia 2016r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 47

Szkoła zatrudnia **kadrę nauczycielską o kwalifikacjach** zgodnych z tymi określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych, placówek kształcenia artystycznego i placówek doskonalenia nauczycieli.

Rozdział VIII

Zasady klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu. Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
5. Informacje wymienione w pkt. 4 zostają udzielone rodzicom i uczniom na podczas pierwszych zajęciach lekcyjnych w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym. Nauczyciel po zapoznaniu rodziców i uczniów z ww. informacjami dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym i podpisuje się pod nim.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
 - a) na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel musi uzasadnić ustaloną ocenę;
 - b) na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel musi udostępnić sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, które przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.

8. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły.

§ 49

1. W szkole stosuje się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - a) test;
 - b) egzamin promocyjny z instrumentu głównego;
 - c) przesłuchanie;
 - d) sprawdzian wykonania pracy domowej;
 - e) prezentacja indywidualna i zespołowa;
 - f) obserwacja ucznia;
 - g) wytwory pracy własnej ucznia;
 - h) ćwiczenia praktyczne;
 - i) praca pozalekcyjna: koncerty, popisy, konkursy;
 - j) praca samodzielna;
 - k) praca w zespole;
 - l) odpowiedź ustna;
 - m) zadanie domowe;
 - n) aktywność na zajęciach.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, konsekwencja, systematyczność, jawność.
3. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest rozpoznawanie jego indywidualnych predyspozycji, możliwości i uwarunkowań.
4. Bieżące, śródroczne, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach 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.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 55.
6. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 55.
7. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć grupowych na bieżąco wystawiają oceny częściowe w skali od 1 do 6.
8. Nauczyciele instrumentu głównego i dodatkowego mogą w dzienniku zajęć w rubryce „uwagi” oceniać w formie opisowej lub za pomocą stopni przygotowanie ucznia do zajęć, jego pracę domową oraz postępy.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W danym półroczu uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny częściowe.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie na wypadek prośby ucznia lub rodzica.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, jak i cała inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę.

12. Sposób udostępniania dokumentacji i termin jest uzgadniany indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia bądź Dyrektorem Szkoły.
13. Uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
14. Uczeń nieobecny (usprawiedliwiony) na pracy pisemnej z przedmiotów ogólnomuzycznych pisze pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
15. Przy ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność – nb;
 - b) nieprzygotowanie - np.
16. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału,
 - b) data,
 - c) forma oceniania.
17. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach uczniów podczas lekcji, po popisach klasowych, na bieżąco w zeszytach zajęć lub podczas umówionego spotkania z nauczycielem w ciągu dnia pracy.
18. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach uczniów podczas umówionych, indywidualnych spotkań z rodzicem na pisemny lub telefoniczny wniosek nauczyciela lub rodzica (opiekuna prawnego).
19. W przypadku współprowadzenia zajęć przez dwóch nauczycieli, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel wystawia uczniom oceny bieżące, a po zaopiniowaniu przez nauczyciela współprowadzącego również oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

§ 50

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej (styczeń/luty) i rocznej (czerwiec);
 - b) końcowej (czerwiec).
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w połowie roku szkolnego (styczeń).
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole artystycznej danego typu.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły artystycznej danego typu.
6. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym.
7. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców (np. przez zapisanie w zeszycie zajęć lub telefonicznie) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, z wyłączeniem przedmiotów, z których oceny będą ustalone w trybie egzaminów i wystawiane przez komisję egzaminacyjną.
8. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi niepromowanie lub skreślenie z listy uczniów nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły, na 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 2 ust 4.

10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy, wówczas nie jest on klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć:
 - a) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego;
 - b) Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
 - c) Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
 - d) W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych, a decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu lub z początkiem lutego:
 - a) ocena z instrumentu głównego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie przesłuchania śródrocznego i pracy w I semestrze z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - b) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest na podstawie ocen bieżących.
14. Klasyfikacja roczna:
 - a) ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego (maj, czerwiec) z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - b) egzaminy promocyjne z instrumentu głównego mają charakter zamknięty, tzn. odbywają się tylko w obecności komisji egzaminacyjnej;
 - c) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II semestrze oraz udział w konkursach;
 - d) ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia na podstawie pracy w obu semestrach;
 - e) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, przy czym:
 - a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

- b) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - c) w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub program nauczania, egzamin klasyfikacyjny wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 3. Formę i termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w ostatnim tygodniu przerwy wakacyjnej.
 4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się ewentualne pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Ocena wystawiona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 54 oraz w trybie odwołania na podstawie ewentualnych uchybień dotyczących niezachowania procedury ustalenia oceny.
 8. 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

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza do końca roku szkolnego komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
11. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
12. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
15. W ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
16. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego z zastrzeżeniem § 54.

§ 53

1. O przewidywanej ocenie oraz terminie i warunkach jej poprawy nauczyciel ustnie lub pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli:
 - a) wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - b) wykazuje się aktywnością na zajęciach.
3. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przez klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną.
4. O sposobie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa niż ustalona wcześniej.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego. Powyższe zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor.
3. 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.
4. Sprawdzenie przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 54 ust. 4 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się ewentualne pisemne prace ucznia.
8. Protokoły, o których mowa w ust. 6 i 7, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

§ 55

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

- c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) rytmika z kształceniem słuchu;
 - b) kształcenie słuchu;
 - c) kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi;
 - d) podstawy kształcenia słuchu;
 - e) instrument główny;
 - f) zespół instrumentalny.
 4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
 5. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do sprawdzianu.
 6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą - kończy Szkołę z wyróżnieniem.
 7. Uczniowi, który uczęszczał na inne zajęcia edukacyjne (nadobowiązkowe), wlicza się do średniej ocen, oceny klasyfikacyjne roczne uzyskane z tych zajęć, przy czym negatywna ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć lub brak klasyfikacji nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 56

Szkoła przeprowadza sprawdzian zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego. W szczególności Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie procedur określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną zwaną dalej – CKE oraz przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne – zwane dalej OKE.

§ 57

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

§ 58

Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2017 roku.