

STATUT
NIEPUBLICZNEJ OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA CLEVER
W WAŁBRZYCHU

Podstawy prawne:

- Ustawa O systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.,
- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (z późn. zm.)
- Rozporządzenie 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 (z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (z późn. zm.)

Spis treści

Rozdział I	
Zagadnienia ogólne, osoba prowadząca szkołę, zasady finansowania.....	4
Rozdział II	
Zadania szkoły.....	7
Rozdział III	
Organy Szkoły.....	9
Rozdział IV	
Prawa i obowiązki pracowników szkoły.....	15
Rozdział V	
Prawa i obowiązki uczniów szkoły. Nagrody i konsekwencje.....	21
Rozdział VI	
Zasady rekrutacji.....	25
Rozdział VII	
Organizacja szkoły.....	25
Rozdział VIII	
Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.....	29

Rozdział I

Zagadnienia ogólne, osoba prowadząca szkołę, zasady finansowania

§ 1

Szkoła nosi nazwę Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia CLEVER z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Armii Krajowej 35A.

§ 2

1. Niepubliczna Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia CLEVER z siedzibą w Wałbrzychu, zwana dalej Szkołą, jest organizowana i prowadzona przez CLEVER sp. z o.o. z siedzibą w Wałbrzychu (58-302) przy ul. Armii Krajowej 35b, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000797738, NIP: 8863009821, REGON: 384050612, zwaną dalej "Spółką".
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje:
 - a) minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który realizuje swoje zadania poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej – na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.) 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) Dolnośląski Kurator Oświaty - na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe – w zakresie nadzoru pedagogicznego nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących.
3. Szkoła jest ogólnokształcąca szkoła muzyczna I stopnia - szkołą o ośmioletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, a w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz egzamin końcowy, dające podstawy wykształcenia muzycznego, w rozumieniu § 1 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1125 z późn. zm.).
4. W zakresie kształcenia artystycznego Szkoła kształci w zawodzie: „muzyk” w następujących specjalizacjach:
 - a) fortepian
 - b) perkusja
 - c) skrzypce
 - d) gitara
 - e) wiolonczela
 - f) akordeon
 - g) trąbka
 - h) puzon
 - i) flet
5. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi zgodnie z przepisami o pieczęciach urzędowych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz.U. z 1955 r., nr 47, poz. 316 z późn. zm.)

§ 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 z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dalej jako: „Pr. Ośw.”).

§ 6

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

§ 7

CLEVER sp. z o.o. z siedzibą w Wałbrzychu (58-302) przy ul. Armii Krajowej 35b , wpisaną do rejestru przedsiębiorców Sąd Rejonowy da Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000797738, NIP: 8863009821, REGON: 384050612– posiadająca osobowość prawną – jest organem prowadzącym Szkołę, dalej jako: „Spółka” lub “Organ prowadzący”.

§ 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 art. 172 ust. 4-5 Pr. ośw.,
2. powołania i odwołania Dyrektora, 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 dokonuje w nim zmian
2. określa budżet Szkoły,
3. zatwierdza projekt planu finansowego Szkoły,
4. prowadzi obsługę finansową Szkoły,

5. może powierzyć prowadzenie finansów Dyrektorowi 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.

§ 13

Działalność Szkoły jest finansowana z:

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

§ 14

1. Wysokość wpisowego, czesnego i pozostałych opłat określa Zarząd Spółki w porozumieniu z Dyrektorem, kierując się zasadami ekonomicznymi wynikającymi z sytuacji rynkowej.

§ 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 w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodzica.

§ 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 wielkomiejskimi 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.
 - c) Zachowanie właściwych proporcji w kształceniu szkolnym pomiędzy przekazem informacji a rozwijaniem umiejętności i wychowaniem.
 - d) Szkoła za podstawę kształcenia przyjmuje koncepcje wychowania przez sztukę.

§ 18

1. Specyfiką Szkoły jest zapewnienie dzieciom możliwości jak najdłuższego pobytu w nieskażonym środowisku naturalnym.
2. W zakresie wychowania Szkoła tworzy spójny system dający możliwość kształtowania wszystkich sfer osobowości ucznia, w tym:
 - 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 społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w funkcjonowaniu współpracy i współdziałaniu zarówno w grupie rówieśniczej jak i z dorosłymi.
3. W zakresie kształcenia Szkoła koncentruje swoją uwagę na rozwijaniu umiejętności samodzielnego myślenia oraz pozyskiwania, selekcjonowania i przetwarzania potrzebnych informacji.

§ 19

1. Treści, metody i organizację nauczania i wychowania szkoła dostosowuje do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów BHP,
 - b) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, którzy takiej opieki potrzebują.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele - prowadzący te zajęcia;
 - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

3. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju fizycznego lub w przypadku długotrwałej choroby, uszkodzeniami narządów ruchu i wzroku mogą korzystać z indywidualnej pomocy, zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017, poz. 1616).
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkoły, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkoły określają odrębne przepisy.
6. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
7. Projekt planu przygotowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
8. Szkoła umożliwia spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (edukacja domowa).
9. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami (oznacza rodziców i opiekunów prawnych dzieci), organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
10. W swych działaniach szkoła kształtuje u uczniów świadomość ekologiczną dotyczącą zagrożeń środowiska naturalnego człowieka oraz promuje działania proekologiczne w najbliższym otoczeniu.
11. Szkoła propaguje zdrowy tryb życia, dbałość o higienę osobistą oraz zdrowie własne i innych, a także uczy udzielania pierwszej pomocy.

§ 20

2. 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. 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. Szczegółowe warunki określa Wewnątrzszkolny System Oceniania, dalej jako „WSO”;
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii, skarg i wniosków z zachowaniem przewidzianej drogi służbowej; zastrzega się prawo Dyrektora do nierozpatrywania skarg anonimowych.
3. W ramach współpracy rodzice mogą:
 - 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:
 - a) Dyrektor;
 - b) Zastępca Dyrektora, (dyrektor ds. pedagogicznych);
 - c) Rada Pedagogiczna;
 - d) Rada Rodziców;
 - e) Samorząd Uczniowski.
2. Poszczególne organy szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym Statutem.
3. Rada Rodziców i samorząd uczniów opracowują regulaminy swojej działalności.
4. Regulaminy nie mogą naruszać postanowień niniejszego Statutu i być sprzeczne z dobrem szkoły.
5. Uchwały i decyzje organów szkoły, które są niezgodne ze Statutem lub dobrem szkoły uchylane są przez Zarząd Spółki.

§ 22

Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników i uczniów. Stanowisko Dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.

1. Dyrektor 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 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 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, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna;

- o) zatwierdza przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - p) odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 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 skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku nieopłacenia czesnego przez jeden miesiąc kalendarzowy, po bezskutecznym wezwaniu rodziców do uiszczenia zaległych należności wraz z wyznaczeniem dodatkowego, miesięcznego terminu na zapłatę;
 - r) porozumiewa się z Radą Pedagogiczną za pomocą zarządzeń i komunikatów:
 - wpisywanych do księgi zarządzeń i księgi zastępstw;
 - przekazywanych w postaci informacji ustnych i mailowych zainteresowanym przedstawicielom Rady Pedagogicznej;
 - wywieszonych na tablicy ogłoszeń.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
3. Dyrektor do dnia 15 czerwca podaje do wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

§ 23

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

§ 24

1. Zadania dyrektora ds. pedagogicznych szkoły/zastępcy dyrektora:
 - a) organizuje i kieruje całokształtem pracy dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli,
 - b) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - c) przygotowuje projekty niektórych dokumentów Organizacji szkoły, m. in. współdziała z Dyrektorem w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy i planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,

- d) współpracuje przy układaniu planu organizacyjnego szkoły, układa plan lekcji szkoły,
- e) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły,
- g) nadzoruje przydział zastępstwa (z osobą odpowiedzialną za organizację planu lekcji) za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania w klasach wg następujących kryteriów:
 - zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom,
 - uwzględnianie czynnika finansowego,
 - realizacji programu nauczania z danego przedmiotu,
- h) czuwa nad prawidłową realizacją przez nauczycieli zadań statutowych szkoły w zakresie dydaktyki, opieki i wychowania. Przygotowuje poprawki do Statutu Szkoły na podstawie zmian w prawie, w organizacji pracy placówki lub zleceń organów kontrolnych.
- i) odpowiada za aktualizację wewnątrzszkolnego systemu oceniania zgodnie z prawem i ustaleniami Rady Pedagogicznej. Przygotowuje projekty tych zmian.
- j) nadzoruje realizację przydzielonych czynności organizacyjno - wychowawczych. Przedkłada wnioski Radzie Pedagogicznej w tych sprawach.
- k) odpowiada dokumentację pedagogiczną i dydaktyczną prowadzoną przez nauczycieli,
- l) dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole organizuje wszechstronną pomoc w zakresie realizowania programu dydaktyczno - wychowawczego szkoły oraz zapoznania z prawem wewnątrzszkolnym,
- ł) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz pomiarem jakości pracy szkoły,
- m) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami i psychologiem w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów oraz zespołów klasowych,
- n) współpracuje z rodzicami i Radą Rodziców w zakresie działań wychowawczych szkoły.

2. Uprawnienia Dyrektora ds. pedagogicznych Szkoły:

- a) jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia Dyrektora dla nauczycieli,
- b) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli,
- c) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „dyrektor ds. pedagogicznych” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- d) hospituje nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i pohospitacyjne oraz egzekwuje ich wykonanie,
- e) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli z pełnienia dyżurów, prowadzenia zajęć opiekuńczych i zajęć pozalekcyjnych,
- f) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie go.

3. Kompetencje dyrektora ds. pedagogicznych:

- a) podczas nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora,
 - współdziała na bieżąco z Organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami z wyłączeniem kompetencji związanymi z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników jednostki,
- b) może występować z wnioskiem do Dyrektora o nagrody i premie dla nauczycieli,
- c) pracuje wg grafiku ustalonego przez Dyrektora Szkoły,
- d) we wszystkich ważnych decyzjach strategii funkcjonowania szkoły, konsultując decyzję z Dyrektorem placówki.

e) dyrektor d/s pedagogicznych szkoły jest powoływany i odwoływany przez Dyrektora Szkoły

§ 25

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem Szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, psycholog szkolny oraz członkowie Zarządu Spółki posiadający kwalifikacje pedagogiczne.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący (Dyrektor) prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. 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.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. 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) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - h) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania i promowania uczniów,
 - i) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - j) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - k) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - l) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - m) promowanie jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
 - n) opiniowanie innych zagadnień przedstawionych przez Zarząd Spółki lub organy Szkoły.
 - o) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania przebiegu posiedzeń, w szczególności zaś spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, rodziców i pracowników Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz z Zarządem Spółki.
11. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa.

12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności

z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.

14. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 26

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.
5. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem, 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 młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
 - c) występowanie do Dyrektora 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 wychowawczo-profilaktycznego w rozumieniu art. 26 Pr. ośw., oraz opiniowanie Statutu Szkoły.
7. Spotkania Rady Rodziców organizowane są na wniosek Dyrektora, 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.

§ 27

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 Uczniowski 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.

§ 28

1. Statut określa **zasady współdziałania organów Szkoły** oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
2. 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 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;
3. 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

§ 29

1. W Szkole zatrudnieni są:
 - a) pracownicy pedagogiczni – nauczyciele;
 - b) pracownicy administracji;
 - c) pracownicy obsługi.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudniani są pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 30

1. Nauczyciele, o których mowa w § 29, mogą być zatrudnieni na stanowisku:
 - a) nauczyciela przedmiotu;
 - b) psychologa szkolnego;
 - c) Dyrektora;
 - d) nauczyciela wychowawcy;
 - e) opiekuna stażu.

§ 31

1. Nauczyciele mają obowiązek nauczać i wychowywać dzieci zgodnie z Rozdziałem II niniejszego Statutu oraz realizować statutowe cele i zadania Szkoły.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszystkich poleceń wydanych przez Dyrektora związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i zadań opiekuńczych.
3. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 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 Pr. ośw., oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1023);
 - 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;
 - e) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - f) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - g) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;
 - h) do podejmowania w wyjątkowych wypadkach samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia Szkoły;
 - i) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora;
 - 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 w uzasadnionych przypadkach losowych o pomoc socjalną.

§ 32

1. Dyrektor zapewnia **bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole** oraz na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez placówkę.
2. Warunki bezpieczeństwa i ergonomii w budynku szkolnym są określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci i młodzieży – wejście lub wyjście z budynku nadzorują pracownicy obsługi (w zależności od czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
4. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora.
5. Uczniowie przychodzą do Szkoły podczas przerwy poprzedzającej rozpoczęcie przez nich zajęć dydaktycznych.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiedzialni są rodzice.
7. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających poza budynkiem, przed lekcjami i po zajęciach dydaktycznych.
8. Uczeń przebywający na zajęciach dydaktycznych pozostaje pod opieką Szkoły, a bezpośrednio pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa ucznia podczas przerw lekcyjnych oraz wszelkich imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia i nauczyciele dyżurni.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia na boisku szkolnym ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć i przerw lekcyjnych.
11. Podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurujący w danym miejscu.
12. Plan dyżurów ustala Dyrektor na dany rok szkolny. Zakres czynności i odpowiedzialności dyżurującego nauczyciela obejmuje:
 - a) zapoznanie się i ściśle 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 każdego wypadku;
 - uczestniczenie w sporządzaniu protokołu powypadkowego;
 - zgłoszenie w sekretariacie szkoły usterek, zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
13. Uczniom zabrania się opuszczania budynku Szkoły w czasie trwania ich zajęć dydaktycznych.
14. Każde zajęcia dydaktyczne i pozaszkolne organizowane przez Szkołę prowadzone są pod nadzorem nauczyciela.
15. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący daną lekcję.
16. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
17. Każde zajęcia odbywające się w ramach godzin dydaktycznych poza budynkiem Szkoły rozpoczynają się zbiórką w Szkole i sprawdzeniem obecności i kończą się powrotem do Szkoły i ponowną kontrolą obecności.
18. Uczeń może być zwolniony z powrotu do Szkoły po zajęciach dydaktycznych odbywających się poza budynkiem szkoły wyłącznie na pisemną prośbę rodzica .
19. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
- a) uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych lub innych odbywających się, w Szkole osobiście przez rodzica albo na jego pisemną prośbę, w szczególnych przypadkach za pośrednictwem poczty elektronicznej, po uprzednim kontakcie telefonicznym z wychowawcą lub Dyrektorem;
 - b) uczeń może samodzielnie opuścić Szkołę po zakończeniu zajęć dydaktycznych pod warunkiem złożenia przez rodzica pisemnej zgody na samodzielny powrót do domu. Zgoda taka obowiązuje w danym roku szkolnym i jest przechowywana w aktach ucznia;
 - c) jeżeli uczeń źle się czuje, higienistka szkolna, wychowawca lub inny nauczyciel zgłasza zaistniały fakt w sekretariacie Szkoły;
 - d) telefonicznie informuje się rodzica) o stanie zdrowia dziecka;
 - e) rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko ze Szkoły osobiście lub przez inną upoważnioną osobę. Upoważnienie takie musi być przekazane na piśmie z podaniem danych osobowych i numerem dokumentu identyfikacyjnego; wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
20. Wyjścia z uczniami w czasie zajęć lekcyjnych poza teren Szkoły muszą być odnotowane w „zeszycie wyjść”, który znajduje się na portierni Szkoły; w trakcie takich wyjść obowiązuje skrócona wersja karty wyjść, którą nauczyciel potwierdza u Dyrektora a kopię pozostawia w sekretariacie Szkoły.
21. Uczniowie biorący udział w konkursach, turniejach i zawodach odbywających się poza terenem Szkoły oddają opiekunowi pisemną zgodę rodziców do dnia konkursu, turnieju, zawodów.
22. Uczeń biorący udział w wojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez kuratorium oświaty lub w innym konkursie międzyszkolnym lub zawodach sportowych zwolniony jest w tym dniu z zajęć dydaktycznych. Uczeń może wrócić na dalsze zajęcia dydaktyczne jeśli takie jeszcze trwają.
23. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, przebywa w holu Szkoły pod opieką portiera.
24. Wyjazdy szkolne odbywają się zgodnie i na zasadach ustalonych w Regulaminie Wycieczek.
25. W czasie dyskotek, zabaw szkolnych lub innych imprez popołudniowych odbywających się w Szkole, uczniowie przebywają na terenie budynku Szkoły pod nadzorem nauczycieli, a za bezpieczny dojazd, dojeżdżenie i powrót uczniów odpowiedzialni są rodzice .
26. Wychowawcy informują rodziców o dyskotekach, zabawach lub innych imprezach szkolnych na

zebraniach z rodzicami lub na bieżąco podając czas trwania i miejsce imprezy.

27. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły lub środowiska odbywa się za zgodą rodziców i z zachowaniem środków bezpieczeństwa, pod nadzorem nauczycieli lub innych osób wyznaczonych przez Dyrektora.

28. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia do Szkoły: ostrych narzędzi, petard, papierosów, e-papierosów, tabaki, alkoholu, narkotyków lub innych środków stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa osób znajdujących się w Szkole.

29. Uczniowie niestosujący się do przepisów zawartych w Statucie podlegają karze zgodnie ze Statutem.

30. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z regulaminami sal do nauczania zajęć komputerowych, przyrody, basenu oraz sali gimnastycznej; uczniowie są zobowiązani do przestrzegania tych regulaminów.

§ 33

1. Oddziałem klasowym opiekuje się **nauczyciel - wychowawca**. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, funkcję wychowawcy w oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego pełni ten sam nauczyciel. Ewentualnych zmian wychowawcy dokonuje się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor może uwzględnić, na podstawie pisemnego wniosku rodziców klasy lub samorządu klasowego, zmianę nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie a w szczególności:
 - 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 poza przedmiotowych, 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 ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 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.

§34

1. W szkole może być zatrudniony **psycholog szkolny/pedagog**.
2. 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.
3. W ramach swych uprawnień psycholog szkolny:
 - a) współdecyduje w sprawach wychowawczo-opiekuńczych uczniów Szkoły;
 - b) wnioskuje do Dyrektora o skierowanie spraw uczniów z rodzin do odpowiednich sądów rodzinnych i dla nieletnich;
 - c) wnioskuje do wychowawców, rady pedagogicznej i Dyrektora w sprawach nagradzania, wyróżniania i karania uczniów.
4. 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.

§35

1. Nad nauczycielami realizującymi staż zawodowy w ramach awansu zawodowego Dyrektor powierza opiekę nauczycielowi – **opiekunowi stażu, mentorowi** zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 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.
3. Zadaniem mentora jest:
 - a) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - b) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - c) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - d) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - e) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;

f) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.

§36

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

§ 37

1. Zadania **pracowników administracji i obsługi** szkoły. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani w szczególności do:
 - a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole;
 - b) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - c) przestrzegania regulaminu pracy z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej;
 - d) dbania o dobro Szkoły, chronienie jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkody;
 - e) przestrzegania zakresu swoich obowiązków.
2. Pracownicy obsługi mają prawo do:
 - a) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora;
 - b) odwołania się od dokonanej oceny do organizatora Szkoły
 - c) właściwych warunków pracy;
 - d) wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
3. Szczegółowe zadania, zakresy obowiązków oraz regulamin kar i nagród wszystkich pracowników ujęte są w Regulaminie Pracy – w przypadku, w którym jego ustalenie wymagane jest przez przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.). Jeżeli ustalenie Regulaminu Pracy nie jest wymagane, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczniów Szkoły Nagrody i konsekwencje

§ 38

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).

§ 39

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) dbałości 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) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- n) korzystania z możliwości wypożyczania podręczników szkolnych;
- o) noszenia obuwia zmiennego, wygodnego, bezpiecznego, najlepiej sportowe obuwie zmienne z białą podeszwą lub obuwie halowe, 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;
- q) zakazu używania elementów charakteryzujących kluby sportowe i inne subkultury młodzieżowe;
- r) **ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi**, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, ozdabiania kolczykami jedynie uszy, co nie narusza zasad bezpieczeństwa (bez piercingu w innych częściach ciała), nie noszenia makijażu (za wyjątkiem delikatnie zakrywającego niedoskonałości cery) i nie malowania paznokci, dbają także o czystość i odpowiednią długość paznokci. Strój szkolny jest sprawdzany przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli. W przypadku powtarzalnego naruszania zasad odnoszących się do stroju szkolnego nauczyciel szkoły informuje wychowawcę, który obniża zachowanie w kategorii kultura osobista.
- 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; Strój galowy dla chłopców to biała koszula oraz czarne lub granatowe) spodnie; dla dziewcząt biała, nieprzeźroczysta bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie.
- t) strój galowy obowiązuje także wszystkich uczniów reprezentujących Szkołę w konkursach (z wyłączeniem zawodów sportowych, na basenie/hali obowiązuje strój sportowy określony przez nauczyciela wychowania fizycznego lub regulamin placówki, gdzie odbywają się zajęcia.) oraz uczniów biorących udział w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych pozaszkolnych placówkach kulturalnych i oświatowych;
- u) podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity **zakaz używania telefonów** komórkowych/smartwatchy oraz innych sprzętów elektronicznych (w tym również słuchawek).
 - Wyjątek stanowi możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole w każdy czwartek podczas przerw.
 - Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3 czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej (np. podczas imprez szkolnych, występów, konkursów itp.). Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści dotyczących osoby.
 - Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, szatniach, przebieralniach, podczas zajęć i wycieczek

organizowanych przez szkołę.

- **W trakcie wycieczek** kilkudniowych, w regulaminie wycieczki określa się godziny zasady, w których można korzystać z telefonów komórkowych ustalony przez kierownika wycieczki wcześniej z rodzicami.

- Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).

- Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.

- Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za wcześniejszą zgodą nauczyciela. Dotyczy to wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby.

- W sytuacji naruszenia w/w zasad nauczyciel: upomina ucznia o naruszeniu regulaminu, Zgłasza to do wychowawcy wychowawcę i zgłasza do rodzica ucznia (pisemnie przez dziennik elektroniczny). Notoryczne naruszanie w/w zasad mają odzwierciedlenie w ocenie zachowania w kategorii kultura osobista

w) uczniowie mogą być w posiadaniu przedmiotów, o których mowa w niniejszym ust. 1 lit. u) pod warunkiem pisemnej zgody rodziców jednak użytkowanie ich nie może naruszać postanowień niniejszego Statutu.

§ 40

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 złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora 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, Dyrektor szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki;
- c) od postanowienia Dyrektora Szkoły przysługuje stronom odwołanie do Zarządu Spółki.

§ 41

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 i wyróżnienia** za:

- a) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami (w szkole podstawowej średnia co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie),
- b) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, pomoc innym,
- c) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy,
- d) wzorową postawę.

Wyróżnienia i nagrody przyznaje się w imieniu:

- a) dyrektora szkoły,
- b) Rady Pedagogicznej,
- c) wychowawcy klasy,
- d) nauczyciela przedmiotu,
- e) samorządu uczniowskiego.

Wyróżnienia i nagrody przyznawane są w formie:

- a) pochwały wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich na forum klasy,
- b) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów,
- c) listu pochwalnego dla ucznia, który uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę

z zachowania oraz średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75

d) nagrody rzeczowej przyznanej przez Radę Pedagogiczną wraz listem od wychowawcy.

2. Wobec uczniów, którzy nie realizują podstawowych obowiązków uczniowskich lub uchybiają ustaleniom porządkowym i organizacyjnym Szkoły, mogą być wyciągnięte **konsekwencje w formie:**

- a) uwagi wychowawcy lub nauczyciela uczącego w dzienniku internetowym;
- b) obniżenia oceny z zachowania za 10 spóźnień lub 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze,
- c) nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
- d) ustnego upomnienie Dyrektora;
- e) nagany Dyrektora;
- f) zawieszenia w prawach ucznia;
- g) skreślenia z listy uczniów.

3. **Konsekwencje** mogą być udzielane za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących ucznia określonych w statucie szkoły na wniosek:

- a) dyrektora szkoły,
- b) Rady Pedagogicznej,
- c) wychowawcy klasy,
- d) nauczyciela przedmiotu,
- e) samorządu uczniowskiego.

4. O powyższych formach udzielonych konsekwencji informowani są rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się wspomnianych konsekwencji w terminie siedmiu dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.

§ 42

1. Dyrektor może, w drodze decyzji **skreślić ucznia z listy uczniów/rozwiązać umowę dotyczącą kształcenia dziecka w placówce z rodzicami/opiekunami ucznia**, w przypadkach określonych poniżej. Skreślenie z listy uczniów/rozwiązanie umowy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy ten:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
- b) dopuszcza się kradzieży,
- c) wchodzi w kolizję z prawem,
- d) demoralizuje innych uczniów,
- e) permanentnie narusza większość praw i obowiązków ucznia,
- f) nie wykazuje poprawy zachowania,
- g) zachowuje się naruszając zasady akceptowane społecznie.

Rozwiązanie umowy na kształcenie dziecka w placówce następuje również gdy rodzic/opiekun dziecka nie wywiązuje się z zobowiązań wobec Szkoły wynikających z zawartej umowy o naukę.

2. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary:

- a) Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary;
- b) Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołania się od kary;
- c) Od kary uczeń, jego rodzice mogą:
 - wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora - 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 VI

Zasady rekrutacji uczniów

1. **Zasady rekrutacji uczniów** określa regulamin rekrutacji do OSM I st. w Wałbrzychu.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub opiekunowie prawni.
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 po co najmniej jednym roku nauki, koniecznym jest dostarczenie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora, do której uczeń uczęszczał. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły po okresie krótszym, niż jeden rok nauki, koniecznym jest dostarczenie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia wydanego przez Dyrektora, do której uczeń uczęszczał.
7. Warunkiem przyjęcia ucznia jest pozytywna ocena zachowania.
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 przez cały rok.

Rozdział VII

Organizacja Szkoły

§ 44

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła organizuje uczniom zajęcia w wymiarze 35 – 40 godzin tygodniowo i w tym czasie przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów. Godziny funkcjonowania Szkoły określa corocznie Dyrektor w postaci planu zajęć.
3. Praca Szkoły w danym roku szkolnym opiera się na projekcie organizacyjnym opracowanym przez Dyrektora .
4. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą kształcąca młodzież od klasy pierwszej do ósmej szkoły podstawowej. Szkoła może działać przy niepełnej strukturze klas.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
6. Każdy oddział klasowy Dyrektor powierza opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.

7. Czas trwania zajęć nie musi być ograniczony 45-minutową jednostką lekcyjną.
8. Przerwy lekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut.
9. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno–wychowawczych określa roczny lub tygodniowy rozkład zajęć.
10. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone również z podziałem na grupy lub w grupach międzyklasowych.
11. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, specjalizacjach i specjalnościach są organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych oraz podczas lekcji indywidualnych.
12. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w szkole realizowane są w formie zajęć obowiązkowych.
13. Oferta dydaktyczna może obejmować również zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań zgodnie z zapotrzebowaniem i zainteresowaniami uczniów. Zajęcia takie są prowadzone w formie zajęć pozalekcyjnych, z zastrzeżeniem, że udział w niektórych z nich może wymagać dodatkowej odpłatności.
14. Na zajęcia dodatkowe dziecko uczęszcza za zgodą rodziców . W czasie trwania tych zajęć nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczestniczących w nich uczniów.
15. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze na warunkach ustalanych z rodzicami uczniów.
16. Szkoła zapewnia podstawową opiekę zdrowotną uczniów.
17. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki na życzenie rodziców.
18. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii- katechetę wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
19. Nauczyciela religii Szkoła zatrudnia na zasadach nauczyciela przedmiotu.

20. **Szkolny wolontariat** wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

1. Uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
2. Kształtuje postawy prospołeczne.
3. Rozwija empatię, zrozumienie.
4. Kształtuje umiejętności działania zespołowego.
5. Angażuje się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
6. Umożliwia zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności.

20a) Prawa wolontariusza.

1. Do Szkolnego Wolontariatu należą wszyscy chętni uczniowie.
2. Działalność wolontariacka prowadzona jest w ramach zajęć szkolnych i świetlicowych.
3. W wyjściach poza teren szkoły uczestniczą uczniowie klas VII i VIII, po uprzednim przedstawieniu zgody rodziców na wyjście.
4. Wolontariusze mogą zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.
5. Wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów.
6. Każdy może przystąpić do koła jak i od niego odejść, uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekunów wolontariatu szkolnego.

20b) Obowiązki wolontariusza.

1. Członkowie Wolontariatu uczestniczą w pracach wolontariatu, a wolontariusze klas VII i VIII także w spotkaniach.
2. Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
3. Wolontariusze są równi, szanują siebie i służą pomocą innym wolontariuszom.
4. Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
5. Członkowie Wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.

6. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy przez koordynatora za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu.

20c) Obszary działania wolontariatu:

Działania na rzecz szkoły:

- akcje o charakterze informacyjnym(zdjęcia, prezentacje, apele),
- organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
- współpraca ze świetlicą szkolną,
- obsługa sprzętu,
- asysta w czasie akcji sportowych i zajęć dodatkowych

Działania na rzecz środowiska lokalnego:

- współpraca z wałbrzyskim schroniskiem dla zwierząt: (zbiórki karmy, wyprowadzanie psów),
- współpraca z Wałbrzyskim Hospicjum (święteczny podarunek, kartki bożonarodzeniowe, sadzenie żonkili, wielkanocna pisanka)
- współpraca z Publiczną Szkołą Podstawową Specjalną nr 10 w W-chu (warsztaty wielkanocne, wróżby andrzejkowe)
- współpraca z Domem Seniora i Domem Dziecka w Wałbrzychu (występy i warsztaty muzyczne, zbiórki, paczki)

Działania na rzecz środowiska ogólnopolskiego:

- bieżące akcje (np. Góra Grosza, WOŚP)

20d)Nagradzanie wolontariuszy.

1. Członkowie wolontariatu mogą być nagrodzeni poprzez:

- a) wyrażenie uznania słownego;
- b) pochwałę na forum szkoły;
- c) w przypadku uczniów kończących VIII klasę szkoły podstawowej, koordynator wydaje zaświadczenie o aktywności wolontariackiej. W związku z powyższym przyznawane są 3 punkty za angażowanie się ucznia w działalność społeczną i wpisywane są na świadectwo ukończenia szkoły (zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dn. 16 marca 2017 w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek).

§ 45

1. W Szkole funkcjonują **zespoły**, w skład których wchodzi członkowie rady pedagogicznej.
2. W Szkole powołuje się następujące zespoły: zespół wychowawczy, zespoły samokształceniowe i problemowo-zadaniowe.
3. Zespół wychowawczy tworzą: Dyrektor, wychowawcy klas, psycholog lub pedagog szkolny. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - a) analiza problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - b) interweniowanie w sprawach poważnego naruszenia regulaminu uczniowskiego;
 - c) pomoc w likwidowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - d) informowanie rodziców 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.

3. W Szkole mogą być powołane następujące zespoły samokształceniowe: profilaktyki, zespół humanistyczno - matematyczny, zespół języków obcych, zespół ds. sportu i rekreacji, zespół muzyczny, zespół ds. zmian w Statucie Szkoły, zespół ds. ewaluacji, zespół ds. planu dydaktyczno - wychowawczego, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu, przewodniczący.
4. 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.
7. 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.
8. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby rozwojowe. Zajęcia takie uwzględnia się w organizacji pracy Szkoły.

§ 46

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 6 września 2017 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych oraz w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

§ 47

Szkoła realizuje ramowy plan nauczania odpowiedni dla ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia zgodny z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Zasady zwiększania wymiaru godzin przedmiotów artystycznych określonych w ramowym planie nauczania określa każdorazowo Dyrektor poprzez zarządzenie.

§ 48

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

§ 49

Szkoła zatrudnia kadre 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 oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty

§ 50

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 w szkole 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 danego roku szkolnego informują uczniów i rodziców 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 uczniom na pierwszych zajęciach lekcyjnych w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym. Nauczyciel po zapoznaniu uczniów z ww. informacjami dokonuje odpowiedniego zapisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Informacje wymienione w pkt.4 (opiekunom prawnym) zostają udzielone rodzicom podczas organizacyjnego spotkania we wrześniu. Za przekazanie informacji o ocenie uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzialny jest każdy nauczyciel przedmiotu, a za przekazanie informacji o ocenie z zachowania odpowiedzialny jest wychowawca. Zapis porządku zebrania zostaje ujęty przez wychowawcę w sprawozdaniu z zebrania wraz z listą obecności rodziców na zebraniu. Jeśli uczeń lub rodzic (prawni opiekun) był nieobecny podczas informowania o kryteriach ujętych w § 50 pkt. 4 sam zapoznaje się z nimi. Kryteria oceniania każdego przedmiotu dostępne są u każdego nauczyciela danego przedmiotu a Statut Szkoły, zawierający zasady oceniania, dostępny jest na stronie szkoły.
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 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.

§ 51

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. Śródroczna ocena wyrażona jest w formie opisowej, może być podparta cyfrą. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z **zajęć edukacyjnych**, stosuje się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5;
 - stopień dobry – 4;
 - stopień dostateczny – 3;
 - stopień dopuszczający – 2;
 - stopień niedostateczny – 1.
 5. Śródroczną ocenę z zachowania wyraża się w formie opisowej, roczną ocenę wyraża zgodnie ze skalą:
 - wzorowe – wz.,
 - bardzo dobre – bdb.,
 - dobre – db,
 - poprawne – popr.,
 - nieodpowiednie – nodp,
 - naganne – ng.
 - a) § 51 ust. 4 i 5 nie stosuje się w klasach I –III, gdzie funkcjonują oceny opisowe zachowania i z zajęć edukacyjnych, w tym artystycznych. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną w klasach I-III podaje się w formie opisowej, za wyjątkiem religii bądź etyki, a roczną ocenę z przedmiotów artystycznych w formie cyfrowej.
 - Zachowanie ucznia podaje się w formie opisowej uwzględniając szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte w §51 ust. 5 pkt. b.
 - Postępy w nauce podaje się formie opisowej z uwzględnieniem stopnia opanowania danej umiejętności, ocenę opisową z zajęć artystycznych można podeprzeć oceną cyfrową.
 - Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia formułuje ocenę opisową i przedstawia ją rodzicom(prawnym opiekunom) na zorganizowanym w tym celu zebraniu informacyjnym.
 - b) Szczegółowe **kryteria oceniania zachowania klasach I-III**:
 - Ocena zachowania uwzględnia:
 - Kulturę osobistą(punktualność, używanie zwrotów grzecznościowych, poszanowanie rzeczy osobistych, mienia szkoły i innych osób, zachowanie w szkole i poza nią, np. podczas wyjść, wycieczek, organizowanych imprez i wydarzeń kulturalnych),
 - Kontakty z rówieśnikami i dorosłymi (kulturalne odnoszenie się do rówieśników i dorosłych, zgodna zabawa, umiejętność współpracy w grupie),
 - Zaangażowanie (koncentracja podczas wykonywania zadań, udział w uroczystościach, w konkursach, popisach, koncertach, audycjach, zaangażowanie w akcje charytatywne, wywiązywanie się z podejmowanych zadań i obowiązków).
 6. **Sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III**:
 - a) Nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne, biorąc pod uwagę następujące aktywności ucznia:

- słuchanie, rozumienie i wykonywanie poleceń przez ucznia na danych zajęciach,
 - czytanie,
 - pisanie,
 - mówienie,
 - wykorzystywanie umiejętności w praktyce,
 - ponadto w edukacji matematycznej: liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, geometria.
- b) Osiągnięcia edukacyjne ucznia podane w formie opisowej publikowane są w dzienniku elektronicznym
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 59.
 8. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 59.
 9. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć indywidualnych na bieżąco wystawiają oceny opisowe bądź cyfrowe.
 10. Osiągnięcia edukacyjne ucznia podane w formie opisowej bądź cyfrowej publikowane są w dzienniku elektronicznym.
 11. 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.
 12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie na wypadek prośby ucznia lub rodzica.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, jak i cała inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę.
 14. Sposób udostępniania dokumentacji i termin jest uzgadniany indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia bądź Dyrektorem.
 15. Uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
 16. Uczeń nieobecny (usprawiedliwiony) na pracy pisemnej z przedmiotów ogólnomuzycznych pisze pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 17. Przy ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność – nb;
 - b) nieprzygotowanie - np.
 18. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.
 19. 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.
 20. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych informują rodziców o postępach i trudnościach uczniów podczas umówionych, indywidualnych spotkań z rodzicem na pisemny lub telefoniczny wniosek nauczyciela lub rodzica .
 21. W przypadku współprowadzenia zajęć przez dwóch nauczycieli, wskazany przez Dyrektora nauczyciel wystawia uczniom oceny bieżące, a po zaopiniowaniu przez nauczyciela współprowadzącego również oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
 22. **W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni**, organizuje się dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w

pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

22a) W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych lekcje zdalne odbywać się będą z wykorzystaniem programu ZOOM lub alternatywnego narzędzia komunikacyjno -informatycznego. Materiały dydaktyczne będą przekazywane uczniom poprzez wykorzystywane narzędzie TIK bądź dziennik elektroniczny. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z planem lekcji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, m.in. możliwością skrócenia czasu trwania lekcji, wydłużeniem przerw, naprzemiennym kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, dostosowaniem metod pracy, np.: projekty, lapbooki, plakaty, tworzenie i wykorzystywanie gier i materiałów dydaktycznych, itp. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach odbywać się będzie poprzez sprawdzenie obecności, sterowaną aktywność, kontakt z rodzicami.

§ 52

1. Uczeń 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. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z następujących zajęć edukacyjnych:

- w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia - kształcenie słuchu;

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 ustalane w trybie egzaminów i wystawiane przez komisję egzaminacyjną.

8. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi niepromowanie lub skreślenie z listy uczniów nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły, na 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

9. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 51 ust 4.

10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.

11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy, wówczas nie jest on klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć:

- 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 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, z zajęć chóru, a decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

13. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu lub w lutym:

- a) ocena z instrumentu głównego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie ocen bieżących i pracy w I okresie;
- 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) egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej;
- d) ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 51 ust. 4, 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.
- e) 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. 14 d. 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.
- f) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II okresie oraz udział w konkursach;
- g) ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia na podstawie pracy w obu okresach;

- h) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
- i) laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 53

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 przeznaczonego 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 ;
 - 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 albo nauczyciel zajmujący 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców, podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor .
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza do końca roku szkolnego komisja, powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący 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;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 lit. b) i c), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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 nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
10. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
11. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
12. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
13. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub okresu albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
14. W ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
15. 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.

§ 55

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

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący 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. 5 lit. b) i c), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 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. Protokół, o którym mowa w ust. 6 powyżej, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny

ustalanej wcześniej, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o postawie ucznia i wspomaga jego rozwój.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania i procedurami. Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu, uczniowie podczas godziny wychowawczej na początku roku szkolnego.
3. Ocena zachowania jest wystawiana przez wychowawcę klasy. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:**

- a) wzorowe – wz,
- b) bardzo dobre – bdb,
- c) dobre – db,
- d) poprawne – pop,
- e) nieodpowiednie – ndp,
- f) naganne – ng

6. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami praw dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. W skład komisji, o której mowa w ust. 13. wchodzi:

- a) Dyrektor albo Zastępca dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 58

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

2. Szczegółowe **kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:**

3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w zakresie kultury osobistej zawsze przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem, stosuje zwroty grzecznościowe, zachowuje się stosownie do sytuacji, ubiera się odpowiednio do okoliczności, odnosi się do otoczenia z życzliwością. W zakresie dyscypliny i pilności zawsze na czas odrabia prace domowe, jest zawsze punktualny, nienagannie zachowuje się podczas zajęć i przestrzega obowiązujących go postanowień regulaminów szkolnych (zarządzeń porządkowych), właściwie reaguje na zwracaną mu przez nauczyciela uwagę. Dbą o mienie szkoły, reprezentuje szkołę w imprezach i konkursach, organizuje imprezy okolicznościowe i konkursy wewnętrzne, dba o wygląd klasy, szkoły, pomaga rówieśnikom w nauce i rozwiązywaniu problemów. Wzorowo dba o piękno mowy ojczystej. Zawsze przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który prawie zawsze przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem, stosuje zwroty grzecznościowe, zachowuje się stosownie do sytuacji, ubiera się odpowiednio do okoliczności, odnosi się do otoczenia z życzliwością. Zawsze odrabia prace domowe na czas, jest zawsze punktualny, bardzo dobrze zachowuje się podczas zajęć i przestrzega obowiązujących go postanowień regulaminów szkolnych (zarządzeń porządkowych), właściwie reaguje na zwracaną mu przez nauczyciela

uwagę. Dbą o mienie szkoły, reprezentuje szkołę w imprezach i konkursach, organizuje imprezy okolicznościowe i konkursy wewnątrzszkolne, dba o wygląd klasy, szkoły, pomaga rówieśnikom w nauce i rozwiązywaniu problemów. Bardzo dobrze dba o piękno mowy ojczystej. Przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

5. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który dobrze się zachowuje, stosuje zwroty grzecznościowe, zachowuje się stosownie do sytuacji, ubiera się stosownie do okoliczności, jest życzliwy dla otoczenia, odrabia prace domowe na czas, jest punktualny, dobrze zachowuje się podczas zajęć, przestrzega obowiązujących go postanowień i regulaminów szkolnych (porządkowych), reaguje na zwracaną mu przez nauczyciela uwagę. Reprezentuje w miarę możliwości szkołę w imprezach i konkursach, współorganizuje imprezy okolicznościowe i konkursy wewnątrzszkolne, dba o klasę i szkołę, pomaga w miarę możliwości rówieśnikom w nauce i rozwiązywaniu problemów.

6. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, nie zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji, nie zawsze ubiera się odpowiednio do okoliczności, nie zawsze odnosi się do otoczenia z życzliwością. Nie zawsze odrabia prace domowe na czas, spóźnia się. Czasami nie przestrzega obowiązujących go postanowień i regulaminów szkolnych. Podczas zajęć jest upominany przez nauczyciela, nie zawsze reaguje na zwracaną mu uwagę. Nie zawsze dba o mienie szkoły, niechętnie bierze udział w imprezach okolicznościowych, nie zawsze dba o wygląd klasy i szkoły, niechętnie pomaga rówieśnikom w nauce i rozwiązywaniu problemów. Stara się dbać o piękno mowy ojczystej. Stara się przeciwstawiać przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

7. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem, prawie nigdy nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie potrafi zachować się stosownie do sytuacji, ubiera się niestosownie do okoliczności, do otoczenia nie odnosi się z życzliwością. Prawie wcale nie odrabia prac domowych, często spóźnia się, nieodpowiednio zachowuje się podczas zajęć, nie reaguje na upomnienia nauczyciela lub innego pracownika szkoły, niewłaściwie reaguje na zwracaną mu uwagę. Nie dba o mienie szkoły, unika reprezentowania szkoły w imprezach i konkursach szkolnych, nie bierze udziału w organizowaniu imprez okolicznościowych, nie dba o wygląd klasy i szkoły, nie pomaga rówieśnikom w nauce i rozwiązywaniu problemów. Nie dba o piękno mowy ojczystej. Nie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

8. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nigdy nie przestrzega norm związanych z kulturalnym zachowaniem, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, zachowuje się niestosownie do sytuacji, ubiera się nieodpowiednio do okoliczności, nie odnosi się do otoczenia z życzliwością, lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie reaguje na ich upomnienia. Nie odrabia prac domowych na czas, spóźnienia przekraczają 20 w semestrze i są nieusprawiedliwione, nagannie zachowuje się podczas zajęć, nie przestrzega obowiązujących go postanowień regulaminów szkolnych (zarządzeń porządkowych), niszczy mienie klasy i szkoły, jest agresywny w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników, liczba dni nieusprawiedliwionych przekracza 20, jest odpowiedzialny za powstawanie sytuacji konfliktowych. Jego postawa podważa dobre imię szkoły. Nie dba o piękno mowy ojczystej. Używa przemocy i agresji wobec rówieśników i jest wulgarny w stosunku do otoczenia.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. **Obniżenie oceny z zachowania w klasach IV-VIII następuje**, gdy uczeń:

- a) otrzymał naganę dyrektora szkoły, wówczas ocena nie może być wyższa niż poprawna,
- b) otrzymał naganę wychowawcy klasy, wówczas ocena nie może być wyższa niż dobra,
- c) przekroczył 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze, wówczas ocena obniżona jest o jeden

stopień,

d) przekroczył 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze, wówczas ocena obniżona jest o jeden stopień,

e) naruszył nietykalność osobistą drugiego człowieka,

f) używa wulgaryzmów,

g) rażąco naruszył zasady życia społecznego.

11. Ocena z zachowania może być obniżona nawet do nagannej, gdy uczeń:

a) spożywał alkohol,

b) stwierdzono posiadanie lub zażywanie środków odurzających lub narkotyków,

c) absencja nieusprawiedliwiona przekroczyła 20 dni,

d) spóźnienia w semestrze przekroczyły 20 i są nieusprawiedliwione,

e) dopuścił się kradzieży lub umyślnego zniszczenia mienia szkolnego.

12. Po otrzymaniu oceny nagannej z zachowania przez ucznia, dyrektor szkoły zawiera kontrakt z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczący szczegółowych zasad poprawnego zachowania ucznia w szkole. Warunki nadzoru nad przestrzeganiem kontraktu określa dyrektor szkoły. W razie nieprzestrzegania

ustaleń kontraktu przez ucznia dyrektor szkoły może rozwiązać z rodzicami (prawnymi opiekunami) mowę o kształceniu uczniów w szkole. Kontrakt może również podpisać z uczniem, na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy, gdy uczeń rażąco naruszył zasady życia społecznego i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

13. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.

a) Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:

- rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami (w szkole podstawowej średnia co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie),

- wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, pomoc innym,

- szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy,

- wzorową postawę.

b. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się w imieniu:

- dyrektora szkoły,

- Rady Pedagogicznej,

- wychowawcy klasy,

- nauczyciela przedmiotu,

- samorządu uczniowskiego.

c) Wyróżnienia i nagrody przyznawane są w formie:

- pochwały wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich na forum klasy,

- pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec uczniów,

- listu pochwalnego dla ucznia, który uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75

- nagrody rzeczowej przyznanej przez Radę Pedagogiczną wraz listem od wychowawcy.

13. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

14. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, wypełnił rzetelnie i w terminach wszystkie zadania ustalone przez nauczyciela przedmiotu na dany semestr. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych lub ma osiągnięcia w konkursach szkolnych, międzyszkolnych oraz miejskich i powiatowych.

15. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował materiał i umiejętności w zakresie pozwalającym na

rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

16. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

17. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

18. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

19. **Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w klasach IV-VIII:**

a) Nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne sprawdzają wiedzę i umiejętności uczniów w następujących kategoriach: sprawdzian, kartkówka, odpowiedź, aktywność, projekt.

W klasach IV – VI mogą przybierać formę opisowej informacji zwrotnej, którą określa nauczyciel przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania. Ocena śródroczna w klasach IV- VI wyrażona jest w formie opisowej informacji zwrotnej i może być podparta oceną cyfrową ze skali ocen.

b) Jeśli uczeń z testu, sprawdzianu (pracy klasowej, samodzielnej pracy klasowej) kartkówki otrzyma ocenę, która nie spełni jego oczekiwań, ma możliwość poprawy tej oceny. Wówczas do dziennika zamiast otrzymanej oceny zostanie wpisana ocena T (TERAZ JESZCZE NIE). Następnie uczeń ustala z nauczycielem termin poprawy, który zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym (przy opisie T). Jeśli uczeń nie poprawi oceny w wyznaczonym terminie, uzyskana wcześniej ocena stanie się prawomocna i nie będzie mogła ulec poprawie. Jeśli uczeń w pracy pisemnej lub jej części dopuści się plagiatu, ocena nie podlega poprawie.

c) Ustalenia szczegółowe dotyczące stosowania poszczególnych kategorii:

- **Sprawdziany** (tradycyjne prace klasowe, testy, wypracowania) obejmujące większą partię materiału nauczania np.: dział, epokę itp. są zapowiedziane i zapisywane w dzienniku internetowym na tydzień wcześniej. Tego typu sprawdzenie wiadomości może mieć miejsce dwa razy w ciągu tygodnia,

- **Kartkówki** obejmują materiał trzech ostatnich lekcji. Tego typu sprawdzenie wiadomości może się odbyć nie więcej niż dwa razy w ciągu dnia. Zapowiedziane kartkówki zapisuje się w dzienniku internetowym w dniu zapowiedzi.

20. Przyjmuje się jako obowiązującą w szkole następującą punktację procentową sprawdzianów i kartkówek na poszczególne stopnie szkolne:

100% - 6 celujący

99% - 90% - 5 bardzo dobry

89% - 70% - 4 dobry

69% - 50% - 3 dostateczny

49% - 30% - 2 dopuszczający

29% - 0% - 1 niedostateczny

21. Poprawa sprawdzianu jest możliwa z każdej oceny do dwóch tygodni po oddaniu prac w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, ocena wyższa jest wiążąca. Na wniosek ucznia istnieje możliwość poprawy każdej oceny z odpowiedzi obejmujących duże partie materiału w terminie dwóch tygodni od wystawienia oceny. Uczeń może przystąpić do poprawy oceny z danego sprawdzianu i odpowiedzi do momentu opanowania przez niego materiału z podstawy programowej w stopniu zadowalającym ucznia.

22. Zaległe sprawdziany należy zaliczyć w ciągu następnego tygodnia po nieobecności ucznia w szkole, z

ważnych powodów nauczyciel może przesunąć ten termin.

23. Przełożenie przez uczniów terminu sprawdzianu powoduje, że zasada dwóch sprawdzianów w tygodniu przestaje obowiązywać w tym tygodniu, w którym ustalono nowy termin sprawdzianu. Termin przełożonego sprawdzianu nie musi zostać odnotowany.

24. Uczeń może zgłosić przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowanie oraz brak zadania domowego raz w semestrze z przedmiotu, na który w planie nauczania przeznaczono 1 godzinę w tygodniu zajęć, dwa razy w semestrze z przedmiotu, na który w planie nauczania przeznaczono ponad 1 godzinę w tygodniu zajęć.

§ 59

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) kształcenie słuchu;
 - b) instrument główny.
4. Uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji rocznej, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, umożliwia dalsze kształcenie w kolejnej klasie odpowiednio szkoły podstawowej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem § 58 ust. 2-8.
7. Uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie VIII, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych oraz przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d Pr. ośw.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą - kończy Szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na inne zajęcia edukacyjne (nadobowiązkowe), wlicza się do średniej ocen, oceny klasyfikacyjne roczne uzyskane z tych zajęć, przy czym negatywna ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć lub brak klasyfikacji nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 60

1. Szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. W szczególności Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie procedur określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną zwaną dalej – CKE oraz przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne – zwane dalej OKE.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w art. 44zzzw u.s.o., oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 u.s.o., organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, tj. dyrektorowi szkoły
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
7. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 7, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru. W takim przypadku zwolnienie również jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 61

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