



Załącznik do uchwały nr muz1/2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 31.08.2017

STATUT

Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. nr 2 im. Fryderyka Chopina we Wrocławiu w Zespole Szkół nr 9 we Wrocławiu

2026

(tekst ujednolicony)

Spis treści:

Rozdział 1 Informacje o Szkole	2
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	2
Rozdział 3 Organy Szkoły	4
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	7
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	20
Rozdział 6 Rodzice/prawni opiekunowie	23
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki.....	23
Rozdział 8 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	28
Rozdział 9 Rekrutacja do Szkoły	52
Rozdział 10 Ceremoniał Szkoły.....	53
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	54

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457)*
- 2) *Ustawa Karta Nauczyciela z dn. 26 stycznia 1982 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 967)*
- 3) *Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 996) zmiana wprowadzona ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) dodanie art. 108a regulującego kwestie monitoringu szkolnego.*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. (Dz. U. z 2024 r. poz. 623)*

Rozdział 1 Informacje o szkole

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I stopnia nr 2 im. Fryderyka Chopina we Wrocławiu;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 2 im. Fryderyka Chopina we Wrocławiu;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia nr 2 im. Fryderyka Chopina we Wrocławiu;
- 5) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny prowadzony w Szkole.
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 2 im. Fryderyka Chopina we Wrocławiu;

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia nr 2 im. Fryderyka Chopina.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Krajewskiego 1 we Wrocławiu.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 9 z siedzibą przy ul. Krajewskiego 1 we Wrocławiu.
4. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną o 8-letnim cyklu kształcenia.
5. Szkoła daje podstawy wykształcenia muzycznego oraz wykształcenie ogólne realizując podstawę programową dla ogólnokształcących szkół muzycznych I stopnia szkoły podstawowej.
6. Szkoła przygotowuje absolwenta do dalszego własnego rozwoju oraz wyboru dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia i w szkole ponadpodstawowej.
7. Szkoła kształci w zakresie gry na: skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, fortepianie, gitarze, flecie, klarnecie, puzonie, saksofonie, trąbce, sakshornie, perkusji, akordeonie oraz w specjalności rytmika zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą w zakresie nauczania przedmiotów ogólnokształcących jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny i wykonującym uprawnienia organu prowadzącego jest Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;

- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w placówkach artystycznych;
- 8) rozwija zainteresowania i podstawowe zdolności muzyczne;
- 9) umuzykalnia i przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
- 10) zapewnia podstawy do dalszego kształcenia zawodowego w szkole muzycznej II stopnia oraz do kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
- 11) ma na celu wychowanie osób oddziałujących na otoczenie w sferze kultury;
- 12) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 13) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 14) umożliwia zdobycie podstawowej wiedzy muzycznej równoległe z wykształceniem ogólnym.

§ 5. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły;
 - e) współdziałanie z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - f) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - g) przeprowadzanie przesłuchań śródrocznych, egzaminów promocyjnych i końcowych;
 - h) organizowanie koncertów, popisów szkolnych i pozaszkolnych, prezentujących dorobek artystyczny uczniów;

- i) uczestniczenie uczniów w konkursach i przesłuchaniach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - j) realizowanie indywidualnego toku nauczania z możliwością ukończenia szkoły poza normalnym trybem.
2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy i pomoc medyczną.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców.
 6. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i pedagoga specjalnego otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.
 7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 6. Organami Szkoły są:

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

§ 7. 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
 - 5) podejmuje samodzielną decyzję dotyczącą zawieszenia zajęć szkolnych i organizacji nauczania zdalnego, z uwzględnieniem wytycznych zawartych w Rozporządzeniu MEiN.
3. Do zadań Dyrektora należy m. in.:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, zgodnie z prawem oświatowym;
 - 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
 - 14) współpracowanie z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
 - 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 17) ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie standardów ochrony małoletnich.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań (zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”), w szczególności:
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 4) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu półrocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
5. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.
6. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru członków oraz tryb pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół nr 9.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Współdziałanie Rady Rodziców Szkoły z innymi radami wchodzącymi w skład Zespołu Szkół nr 9 odbywa się na zasadach określonych w porozumieniach między radami.
5. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§ 11.1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;

- 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 12.1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Nauczanie zdalne (zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Wrocławskiej Platformy Edukacyjnej,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, na stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centrum Edukacji Artystycznej,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a – c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
9. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
10. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
11. W Szkole obowiązuje dziennik:
 - 1) Szczegółowe zasady pracy z e-dziennikiem zostały opisane w oddzielnym dokumencie: Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego.
 - 2) W celu usprawnienia współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów wprowadza się elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej (dziennik), który wspomaga obieg informacji i dokumentacji.
12. Dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
 - 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - 2) danych osobowych;
 - 3) tematów lekcji;
 - 4) frekwencji;
 - 5) ocen;
 - 6) uwag o zachowaniu i postawach;
 - 7) zestawień wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
13. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora.
14. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników (sekretariat, grono pedagogiczne, rodzice) systemu dziennika zawarte są w Zasadach korzystania z systemu.
15. Rodzice otrzymują dostęp do dziennika wraz z rozpoczęciem przez ucznia edukacji w Szkole.
16. Elektroniczny system dokumentacji szkolnej nakłada na nauczycieli obowiązki:
 - 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych;
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w procedurach.
17. W dzienniku odnotowywana jest frekwencja, rodzice usprawiedliwiają nieobecności dziecka w formie elektronicznej w ciągu 14 dni, od powrotu dziecka do Szkoły.
18. Uchylony.
19. Szkoła prowadzi równocześnie kształcenie ogólne i artystyczne w zakresie wybranej specjalności muzycznej na podstawie ramowych planów nauczania. Szkoła kształci w zakresie gry na następujących instrumentach:
 - 1) flet;
 - 2) klarnet;
 - 3) saksofon;
 - 4) sakshorn;
 - 5) puzon;
 - 6) waltornia;
 - 7) trąbka;
 - 8) perkusja;
 - 9) akordeon;
 - 10) skrzypce;
 - 11) altówka;

- 12) wiolonczela;
- 13) kontrabas;
- 14) gitara;
- 15) fortepian
- 16) tuba

oraz w zakresie specjalności rytmika.

20. W zakresie przedmiotów muzycznych zorganizowane są i działają w szkole następujące sekcje:

- 1) sekcja instrumentów dętych i perkusji;
- 2) sekcja fortepianu;
- 3) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary;
- 4) sekcja teorii.

21. Organizacja pracy Szkoły w sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość.

1) Zgodnie z Ustawą Dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, sytuacji wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.

2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- d) w inny sposób niż określone w pkt. 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4) Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- a) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- b) naturalne potrzeby dziecka;
- c) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- d) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- e) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- f) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- g) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- h) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

5) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- a) aplikacji MS Teams;
 - b) prezentacji i podręczników multimedialnych;
 - c) materiałów zamieszczonych na sprawdzonych portalach edukacyjnych;
 - d) programów edukacyjnych oraz stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - e) dziennika;
 - f) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń posiada;
 - g) innych niż wymienione.
- 6) Przekazywanie materiałów uczniom odbywa się poprzez:
- a) aplikację MS Teams;
 - b) udostępnianie materiałów edukacyjnych za pomocą dziennika, poczty elektronicznej, komunikatorów;
 - c) inne sposoby wskazane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami.
- 7) Wykonane zadania, karty pracy, zadania domowe, uczniowie przesyłają drogą elektroniczną – w postaci skanów, plików, zdjęć, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 8) Nauczyciel podczas zajęć dba o zachowanie bezpieczeństwa i komfortu psychofizycznego uczniów, w szczególności:
- a) uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - b) efektywnie zarządza czasem swoich zajęć organizując pracę z monitorem i pracę samodzielną ucznia w oparciu o posiadane materiały dydaktyczne.
- 9) Zasady bezpieczeństwa na zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) uchylony.
- 10) W zależności od specyfiki zajęć, postępy w wiedzy i umiejętnościach uczniów są monitorowane i weryfikowane przez nauczyciela za pomocą:
- a) odpowiedzi ustnej;
 - b) testów, quizów elektronicznych;
 - c) dokumentacji fotograficznej wykonanego zadania w formie papierowej;
 - d) kart pracy;
 - e) zadań w formie elektronicznej;
 - f) bieżących osiągnięć w pracy zdalnej.
- 11) Uchylony.
- 12) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 13) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice są informowani na bieżąco za pomocą dziennika.
- 14) Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości uczniów i specyfiki prowadzonych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 15) W trakcie trwania 45-minutowych zajęć, 30 minut przeznaczają się na pracę z nauczycielem, 15 minut – na pracę własną przy wsparciu i konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
- 16) Obecność na lekcjach oraz zajęciach prowadzonych w trybie online sprawdzana jest na podstawie połączenia w aplikacji MS Teams poprzez:
- a) zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela;

- b) czat – rozmowę;
 - c) wydruki listy obecności;
 - d) aktywności podejmowanej podczas zajęć.
- 17) Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności, jeśli nie wynikają one z celowego działania ucznia na podstawie pisemnej informacji od rodziców.
- 18) Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji za pomocą dziennika.
- 19) Zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów w takcie trwania kształcenia na odległość: Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- a) nagrywania, wykonywania zrzutów ekranu lub fotografowania nauczycieli, uczniów bądź materiałów bez uprzedniej zgody,
 - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych;
 - c) nie wolno udostępniać kodów i haseł osobom trzecim,
 - d) publikowania treści z lekcji w Internecie.
- 20) Wychowawca oddziału pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego dla uczniów swojej klasy i ma obowiązek niezwłocznego:
- a) informowania rodziców o nieobecnościach dziecka na zajęciach,
 - b) reagowania na bieżące potrzeby uczniów i ich problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają rodzice lub uczniowie,
 - c) informowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianach trybu nauczania.

§ 13. 1. W Szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) nauczyciele prowadzą konsultacje z rodzicami, uczniami w miejscu i czasie odpowiednio ustalonym i dobranym do potrzeb oraz możliwości rodziców, uczniów i nauczycieli.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
- 1) szkolne koło sportowe;
 - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty;
3. Uchylony
4. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych i wychowania fizycznego.
6. Godzina lekcyjna trwa 30 i 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie 15 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych sytuacjach skrócenie zajęć w danym dniu następuje decyzją Dyrektora z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych.

7. Czas trwania lekcji indywidualnych z instrumentu głównego w klasach I-III wynosi 30 minut dwa razy w tygodniu, w klasach IV-VIII wynosi 45 minut dwa razy w tygodniu.
8. Czas trwania lekcji z akompaniamentem wynosi 15 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, język francuski, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach mieszanych z różnych oddziałów.
12. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także jedną przerwę 15 minutową i jedną przerwę 20 minutową - tzw. przerwę obiadową. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
13. Lekcje kształcenia słuchu, rytmiki, audycji muzycznych, zasad muzyki, literatury muzycznej odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 14. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem placówki.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
9. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców/prawnych opiekunów, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. W przypadku złego samopoczucia

uczniów powiadamiany jest jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

12. Uczniowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły.
14. Rodzice uczniów klas I-III na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.
15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
16. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców. Informacja przesłana przez dziennik, powinna zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu, biorę równocześnie pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo poza murami szkoły”. W przypadku braku takiej informacji – dziecko odbiera ze szkoły rodzic lub upoważniona osoba przez rodziców (pisemne upoważnienie).
17. W przypadku nieobecności na zajęciach zbiorowych spowodowanej chorobą, uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach indywidualnych.
18. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
19. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
20. W sali lekcyjnej powinien być wywieszony szczegółowy regulamin pracowni informatycznej, fizyko-chemicznej, a także innych sal lekcyjnych określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.
21. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
 - 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
 - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
 - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
 - 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w klasach I–III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
 - 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
 - 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
 - 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.

§ 15. 1. W Szkole organizuje się poradnictwo zawodowe w celu ukierunkowania uczniów i udzielenia informacji w tym zakresie ich rodzicom.

2. Doradztwo zawodowe realizuje się przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zadaniem działania w zakresie doradztwa zawodowego jest preorientacja zawodowa, która ma wstępnie zapoznać dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzać i rozwijać ich zainteresowania i uzdolnienia.

4. W klasach I-VI doradztwo zawodowe dotyczy orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe ma wspierać uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.
8. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;
 - 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 8) prowadzenie poradnictwa zawodowego, indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.

§ 16. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Celami głównymi wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
- 1) Dyrektor:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu-nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu-uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze-uczniowie Szkoły realizujący poszczególne akcje.
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu regulują odrębne przepisy.
8. Uczniowie mogą również podejmować czynności związane z wolontariatem poza szkołą, powinna być to działalność trwająca minimum rok, a także poświadczona dokumentem z instytucji, w której uczeń aktywnie działał.
9. Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej umieszcza się wpis o pracy wolontariusza na warunkach umieszczonych w ust. 8, jeśli są to działania pozaszkolne. Pracę w wolontariacie szkolnym poświadcza opiekun.

§ 17. 1. Szkoła prowadzi działalność eksperymentalną polegającą na:

- 1) działaniach o charakterze innowacji edukacyjnych;
 - 2) tworzeniu autorskich programów przedmiotowych;
 - 3) tworzeniu lokalnego systemu wspierania uzdolnień.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania:
- 1) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą Szkołę,
 - 2) musi respektować zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie Szkoły i przystąpienie do egzaminów.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1 pkt 1 zorganizowana jest według następujących zasad:
- 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) Innowacja lub eksperyment może obejmować cały oddział lub grupę;
 - 3) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Działalność o charakterze innowacyjnym może być podjęta po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

5. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia działań o charakterze innowacyjnym może być podjęta po uzyskaniu pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Zadaniem Szkoły jest stworzenie warunków do działania wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej, opiekuńczej i wzbogacania form działalności dydaktycznej Szkoły lub jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
11. Istnieje możliwość współdziałania ze stowarzyszeniami lub innym organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
12. Działalność, o której mowa w ust. 1 pkt 2 zorganizowana jest według następujących zasad:
 - 1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia autorskiego programu przedmiotowego w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z jego założeniami i sposobami realizacji;
 - 2) Uchwała w sprawie wprowadzenia autorskiego programu przedmiotowego może być podjęta po uzyskaniu pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego programu przedmiotowego na prowadzenie go w Szkole;
 - 3) Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzony autorski program przedmiotowy lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
 - 4) Konieczność sprawowania opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, uczestnictwa w innowacjach pedagogicznych, autorskich programach przedmiotowych oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 5) Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz różnymi instytucjami;
 - 7) Nauczyciel przedmiotu lub nauczania zintegrowanego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

§ 18. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy ustalonego przez Dyrektora;
 - 2) udostępnianie książek, nut, płyt i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
 - 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 13) zakup i oprawa książek;
 - 14) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami;
 - 15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 19. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb rodziców.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy ustalony przez Dyrektora.

§ 20. 1. Zgodnie z obowiązującą Ustawą, Szkoła zapewnia każdemu uczniowi gorący posiłek w ciągu dnia, i daje możliwość spożycia go w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

2. Pracownicy Szkoły korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszty eksploatacyjne.
3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor.

§ 21. 1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
 3. Cele te realizowane są poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
 - 2) Wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) Edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
 5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
 6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, sprawowania opieki stomatologa nad uczniami może uczestniczyć także higienistka stomatologiczna.
 7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
 8. Rodzice na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny uzyskują informacje w zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
 9. Higienistka szkolna, lekarz stomatolog współpracują z Dyrektorem, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
 10. Współpraca, o której mowa w ust.9 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
 11. Obecność higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
 12. Zadaniem higienistki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w Szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

- 9) udzielanie uczniom i pracownikom Szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych chorobach.
13. Miejscem realizacji świadczeń przez higienistkę szkolną jest gabinet profilaktyki zdrowotnej, a w przypadku realizacji świadczeń stomatologicznych realizowanych przez lekarza dentystę – gabinet stomatologiczny poza Szkołą.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 22. 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.

3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor.

§ 23. 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 19) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, a w czasie dyżuru nie może zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak np. przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniami;
 - 20) stosowanie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły o swoich podejrzeniach.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
 - 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności ze zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 3. Nauczyciel wychowawca informuje uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole.

§ 24. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 25. 1. W celu zwiększenia dostępności oraz podniesienia jakości wsparcia udzielanego dzieciom i młodzieży w procesie kształcenia, wychowania i opieki, w szkole zatrudnieni są specjaliści:

- 1) Pedagog,
 - 2) Psycholog,
 - 3) Pedagog specjalny,
 - 4) Logopeda.
2. Do ogólnego zakresu zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) monitorowanie i weryfikacja standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - 10) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników Szkoły w zakresie standardów ochrony małoletnich.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom,
 - 5) współpraca z innymi podmiotami współpracującymi ze Szkołą,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.
4. Do zadań logopedy należą:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Szczegółowy zakres zadań specjalistów, o których mowa w ust. 2-4, określa Rozporządzenie MEiN.

§ 25a. 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) stosowanie i przestrzeganie Standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Szkole;
- 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły i zgłaszanie usterek Dyrektorowi;
- 4) monitorowanie ruchu uczniów i osób z zewnątrz (interesantów) przebywających w Szkole;
- 5) zwracanie się do osób postronnych wchodzących lub przebywających na terenie Szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby - powiadomienia o tym Dyrektora lub skierowanie tych osób do niego;

- 6) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
2. Pracownicy Szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora.

§ 25b. 1. Kierownik sekcji jest nauczycielem powoływanym i odwoływanym przez Dyrektora spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

2. Do obowiązków kierownika sekcji należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie, we współpracy z nauczycielami sekcji, rocznych planów pracy sekcji oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zebrań sekcji, w tym dokumentowanie ich przebiegu;
 - 3) koordynowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i artystycznych nauczycieli sekcji;
 - 4) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w zakresie wynikającym z upoważnienia Dyrektora;
 - 5) monitorowanie realizacji podstawy programowej oraz programów nauczania w obrębie sekcji;
 - 6) inicjowanie i wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli sekcji;
 - 7) współorganizowanie przesłuchań, koncertów, egzaminów promocyjnych i końcowych oraz innych wydarzeń artystycznych Szkoły;
 - 8) współpraca z innymi sekcjami, rodzicami uczniów oraz instytucjami współpracującymi ze Szkołą;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, związanych z działalnością statutową Szkoły.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika sekcji określa Dyrektor w odrębnym dokumencie.

Rozdział 6

Rodzice/prawni opiekunowie

§ 26. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;

- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
5. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 27. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
 - 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
 - 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
 - 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 17) pomocy socjalnej;
 - 18) poszanowania przekonań religijnych;
 - 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu wszystkich stron sporu przez rozstrzygającego.
 3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;

- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) uchylony;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) dbanie o szkolne instrumenty muzyczne;
- 12) szanowanie materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej;
- 13) uchylony,
- 14) dbanie o strój szkolny:
 - a) na co dzień – ubiór dostosowany do warunków szkolnych, ubranie nie zawiera symboli (treści) obraźliwych;
 - b) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczeta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
 - c) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do placówki w okresie jesienno-zimowym i przechowywania rzeczy w szafce ubraniowej;
- 15) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. smartwatcha) na terenie Szkoły:
 - a) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych; przechowują wyłączone urządzenia tylko w plecaku/tornistrze;
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - c) za zgodą nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, jednakże rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za posiadany przez dzieci sprzęt;
 - d) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz opiekuńczych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy, tabletów, dyktafonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia, również słuchawek (urządzenia powinny być wyłączone i schowane w tornistrze/plecaku). W wyjątkowych sytuacjach, w celach edukacyjnych, dopuszcza się możliwość korzystania z w/w urządzeń, ale wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - e) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, czy aparatu fotograficznego lub innego urządzenia rejestrującego jest zabronione. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby,
 - ea) nagrywanie zajęć stacjonarnych i online może być dopuszczone wyłącznie do użytku własnego w celach edukacyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Rozpowszechnianie lub publikowanie nagrań i wizerunku uczestników zajęć bez ich zgody jest niedopuszczalne,
 - f) korzystanie z telefonu komórkowego na terenie Szkoły dla uczniów klas I-III możliwe jest tylko po uzyskaniu zgody od wychowawcy klasy lub świetlicy w wyznaczonym miejscu;

- g) korzystanie z telefonu komórkowego, w celu skontaktowania się z rodzicem, na terenie Szkoły dla uczniów klas IV-VIII jest możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego podczas przerwy lub po godz.15.30,
- h) łamanie zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń (tablet, smartfon...) zostaje odnotowane w dzienniku/ uwagi o uczniu, uczeń otrzymuje minusowe punkty.

§ 28. 1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

- 2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia, o czym decyduje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub Dyrektorem. Stosuje się Wewnętrzne zasady punktowego oceniania zachowania.
- 3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
- 5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
- 6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 29. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
- 2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
 - 3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.
 - 4. Zastrzeżenia mogą wносить do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.
 - 5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - 6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
 - 7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.
 - 8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
 - 9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
 - 10. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.
 - 11. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje, bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

§ 30. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) uchylony;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania;
 - 6) uchylony;
 - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 8) upomnienie podczas spotkania pedagog- psycholog- wychowawca- rodzic;
 - 9) upomnienie podczas komisji wychowawczej w obecności Dyrektora, przedstawiciela Policji oraz Sądu Rodzinnego.
2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
- 1) uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego;
 - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.
3. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub wykazującego przejawy demoralizacji, Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.
5. W przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego zapisy ust. 3 nie obowiązują. W takim przypadku Szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny lub policję.
6. Jeżeli rodzice lub uczeń nie wyrażą zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego Szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny o demoralizacji lub o czynie karalnym.
7. Okoliczności świadczące o demoralizacji ucznia:
- 1) dopuszczenie się czynu zabronionego,
 - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - 4) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
 - 5) uprawianie nierządu.

§ 31. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie rodzic ucznia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą, bądź uchyla nałożoną karę.

ROZDZIAŁ 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 32. 1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole.

2. Ocenianie obejmuje:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) zachowanie ucznia.
3. Osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia stanowią odrębne obszary oceniania.
4. Zgodnie z odrębnymi przepisami oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. Oceny z zajęć edukacyjnych odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i artystycznego oraz w programach nauczania wchodzących w skład szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Oceny informują o stopniu opanowania przez ucznia wymagań, o których mowa w ust. 5.
7. Szczególne zasady oceniania dotyczą zajęć edukacyjnych: plastyka, technika oraz wychowanie fizyczne.
8. Na zajęciach, o których mowa w ust. 7, nauczyciel – oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej – bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. W przypadku wychowania fizycznego uwzględnia się ponadto systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Oceny z religii i etyki są ustalane zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym w szkołach artystycznych.

§ 33. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

- 2) zasada jawności wymagań – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny, zakres materiału podlegający ocenie oraz formy ocenianych aktywności;
- 3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych oraz wymagań podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz artystycznego i realizowanych programów nauczania;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają uczniom możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 34. 1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i artystycznego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący te zajęcia, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu oraz możliwości edukacyjnych uczniów w danym oddziale.
3. Wymagania edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących są udostępniane rodzicom przez wychowawcę oddziału za pośrednictwem dziennika, na początku roku szkolnego.
4. Wymagania edukacyjne z zajęć artystycznych są udostępniane rodzicom przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia za pośrednictwem dziennika, na początku roku szkolnego.
5. Wymagania, o których mowa w ust. 1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym.
6. W klasach IV–VIII poziom podstawowy odpowiada wymaganiom na ocenę dopuszczającą i dostateczną, a poziom ponadpodstawowy – wymaganiom na ocenę dobrą, bardzo dobrą i celującą.
7. W klasach I–III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania ucznia na kolejnych etapach edukacyjnych.
8. Wymagania, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do określenia stopnia opanowania podstawy programowej przez uczniów.
9. W klasach I–III są one podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
10. W klasach IV–VIII stanowią podstawę do ustalania i uzasadniania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 35. 1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, zgodnie z przepisami prawa, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole, w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Dostosowane wymagania, o których mowa w ust. 1, nie są upubliczniane, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Wymagania te są udostępniane rodzicom ucznia indywidualnie, na ich wniosek i w sposób uzgodniony z rodzicem.

- § 36. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Indywidualizacja polega w szczególności na dostosowaniu:
- 1) przestrzeni edukacyjnej;
 - 2) metod i form pracy;
 - 3) środków i materiałów dydaktycznych;
 - 4) sposobów realizacji zadań;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) stopnia trudności zadań;
 - 7) wymagań edukacyjnych, w tym wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) kryteriów oceniania zadań i prac uczniowskich;
 - 9) zasad konstruowania sprawdzianów i innych form weryfikacji wiedzy i umiejętności;
 - 10) zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
- § 37. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym ustnie informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) miejscu udostępnienia szczegółowych wymagań edukacyjnych (dziennik);
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności podlegających ocenianiu na danych zajęciach;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć artystycznych, dla których roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, zgodnie z przepisami właściwymi dla szkół artystycznych.
2. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu rodziców oraz na pierwszych zajęciach z wychowawcą ustnie informuje odpowiednio rodziców i uczniów o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) miejscu udostępnienia kryteriów oceniania zachowania (w Statucie);
 - 4) konsekwencjach uzyskania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć artystycznych, zgodnie z przepisami prawa.
- § 38. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed rozpoczęciem zajęć nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych ogólnokształcących nie częściej niż dwa razy w okresie klasyfikacyjnym z danych zajęć, przy czym zasada ta wynika z przyjętych w Szkole zasad oceniania i służy wspieraniu systematycznej pracy ucznia.
2. Za nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 1, uznaje się w szczególności:
- 1) brak zeszytu ćwiczeń;
 - 2) brak materiałów lub pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji bieżącego tematu lekcji;
 - 3) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej.
3. Nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku wpisem „np”.
4. Prawo, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje w okresie dwóch tygodni poprzedzających termin klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do zajęć artystycznych o charakterze wykonawczym lub praktycznym, w szczególności: instrument główny, fortepian dodatkowy, kształcenie słuchu, chór, orkiestra, zespoły, rytmika, improwizacja.
6. Zasady oceniania przygotowania i aktywności na zajęciach, o których mowa w ust. 5, określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych, z uwzględnieniem specyfiki kształcenia artystycznego.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych, w dniu powrotu do Szkoły nie ocenia się negatywnie wyłącznie z powodu nieprzygotowania wynikającego z tej nieobecności.
8. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż 14 dni od dnia powrotu do Szkoły.
9. Ograniczenia, o których mowa w ust. 7, nie stosuje się do zapowiedzianych przed rozpoczęciem nieobecności sprawdzianów obejmujących wyłącznie materiał zrealizowany przed jej rozpoczęciem.

§ 39. 1. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I–III jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do opanowania wymagań podstawy programowej. Nauczyciel, w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje, co uczeń już osiągnął, nad czym powinien jeszcze pracować oraz w jaki sposób powinien pracować dalej.

2. Dodatkowo stosuje się skalę literową: D, P, C, W, N, B, wraz z opisem:
 - 1) D – doskonale;
 - 2) P – pełen zakres umiejętności;
 - 3) C – częściowy zakres umiejętności;
 - 4) W – wystarczający zakres umiejętności;
 - 5) N – niski zakres umiejętności;
 - 6) B – brak danej umiejętności.
3. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny literowe („kryteria sukcesu”) określa nauczyciel, odnosząc je do konkretnych umiejętności z podstawy programowej i przekazując je uczniom przed wykonaniem zadania.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, stanowią podstawę udzielania ustnej informacji zwrotnej (komentarza słownego), o którym mowa w ust. 1.
5. Wymagania na poszczególne oceny w skali literowej w klasach I–III określają nauczyciele i przekazują rodzicom zgodnie z § 37.

§ 40. 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień dobry 4;
- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień niedostateczny 1.

2. Nauczyciel może wzbogacić ocenę o znaki „+” lub „-” przy poszczególnych ocenach, jako element motywujący i informujący.
3. Znaki, o których mowa w ust. 2, oznaczają:
 - 1) „+” — wynik w górnym zakresie wymagań określonych dla danej oceny;
 - 2) „-” — wynik w dolnym zakresie wymagań określonych dla danej oceny.

4. Znaki „+” i „-” nie stanowią odrębnej oceny i nie są przeliczane na stopnie; ocenie podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne ucznia, ustalane zgodnie z obowiązującą skalą.
5. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku w postaci cyfrowej, natomiast oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

§ 41. 1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów podlegające ocenie bieżącej sprawdzane są w szczególności poprzez:

- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki z trzech ostatnich tematów, bez obowiązku ich wcześniejszego zapowiadania;
 - 3) pisemne prace kontrolne (testy, sprawdziany) obejmujące dział programowy lub większą partię materiału, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin odnotowuje się w dzienniku;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie podczas zajęć;
 - 5) notatki, dłuższe wypowiedzi pisemne lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie wykonane podczas zajęć;
 - 6) prezentacje pracy zespołowej;
 - 7) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów lub edukacji w klasach I–III, w tym prace plastyczne, wykonania wokalne, prace praktyczne z wykorzystaniem komputera, recytacje, eksperymenty, doświadczenia, ćwiczenia sprawnościowe oraz udział w grach zespołowych;
 - 8) prezentacje techniczne;
 - 9) prezentacje półroczne odbywające się w obecności innych nauczycieli tych samych lub pokrewnych zajęć artystycznych.
2. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje prac domowych:
 - 1) pisemnych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) praktyczno-technicznych.
 3. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą w klasach I–III są obowiązkowe dla ucznia i mogą podlegać ocenie bieżącej.
 4. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać prace domowe pisemne lub praktyczno-techniczne; prace te nie podlegają ocenom bieżącym, z zastrzeżeniem ust. 6.
 5. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia w klasach IV–VIII pracę domową i przekazuje informację zwrotną wskazującą, co uczeń wykonał prawidłowo, co wymaga poprawy oraz w jaki sposób należy tę poprawę przeprowadzić.
 6. Przepisów ust. 2 i 4 nie stosuje się do zajęć artystycznych (w szczególności: instrument główny, fortepian dodatkowy, kształcenie słuchu, chór, orkiestra, zespoły instrumentalne, fortepian dla rytmiki, rytmika, improwizacja), które realizowane są zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego wynikającą z podstawy programowej kształcenia artystycznego, w tym z koniecznością systematycznego ćwiczenia w domu i publicznych występów.

§ 42. 1. Prace kontrolne (sprawdziany lub testy) dotyczące działu programowego lub większej partii materiału mogą trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne i są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

2. Prace kontrolne co do zasady poprzedza lekcja powtórzeniowa.
3. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace kontrolne; w jednym dniu może odbyć się tylko jedna taka praca.
4. Zapowiedziane prace kontrolne co do zasady nie są przekładane, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków.

5. Uczeń nieobecny podczas pracy kontrolnej jest zobowiązany napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do czasu uzupełnienia pracy w dzienniku odnotowuje się wpis „nb”, który po napisaniu pracy zastępuje się uzyskaną oceną.
6. Pracę kontrolną lub zapowiedzianą kartkówkę uczeń jest zobowiązany napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty pracy kontrolnej lub od dnia powrotu do Szkoły po usprawiedliwionej nieobecności.
7. W przypadku nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie uzupełnienia pracy kontrolnej spowodowanej usprawiedliwioną nieobecnością trwającą co najmniej tydzień, nauczyciel wyznacza nowy sposób i termin jej przeprowadzenia w sposób niezakłócający przebiegu zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku krótszej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uzupełnienia pracy kontrolnej uczeń jest zobowiązany napisać tę pracę na pierwszych kolejnych zajęciach danego przedmiotu po powrocie do Szkoły, bez odrębnego ustalania terminu z nauczycielem.
9. Prace kontrolne i kartkówki powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w terminie do 14 dni od dnia ich napisania, z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacją.
10. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych, w szczególności w czasie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela oraz w okresach ferii i przerw świątecznych.

§ 43. 1. Testy i sprawdziany dotyczące większej partii materiału mają następujące progi procentowe ocen:

- 1) 100% – ocena celująca;
 - 2) 90%–99% – ocena bardzo dobra;
 - 3) 75%–89% – ocena dobra;
 - 4) 51%–74% – ocena dostateczna;
 - 5) 31%–50% – ocena dopuszczająca;
 - 6) 0%–30% – ocena niedostateczna.
2. Ocenę celującą z pracy pisemnej można ustalić w przypadku uzyskania pełnej liczby punktów oraz wykonania zadań dodatkowych albo zadań o podwyższonym stopniu trudności, jeżeli zostały przewidziane przez nauczyciela.
 3. Kartkówki obejmujące materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów, ocenia się według progów procentowych określonych w ust. 1.
 4. W ramach nadzoru pedagogicznego i monitorowania realizacji podstawy programowej Szkoła może przeprowadzać testy i inne diagnozy edukacyjne, w tym egzaminy próbne; wyniki tych diagnoz nie podlegają ocenie bieżącej uczniów.

§ 44. 1. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne i kartkówki są oceniane po uprzednim zapoznaniu uczniów ze szczegółowymi kryteriami oceniania („kryteriami sukcesu” lub „NaCoBeZU”), podanymi przed wykonaniem zadania.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do udzielania uczniowi informacji zwrotnej oraz do ustalenia oceny bieżącej i pozostają spójne z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danych zajęć.

§ 45. 1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej ze sprawdzianu, testu lub zapowiedzianej kartkówki w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia oddania pracy.

2. Poprawa pracy odbywa się w formie zasadniczo zgodnej z formą pracy pierwotnej, a jej zakres obejmuje treści objęte sprawdzianem, testem lub kartkówką.
3. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana obok oceny pierwotnej i nie powoduje jej usunięcia z dziennika oraz jest uwzględniana przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
4. Nieprzystąpienie przez ucznia do poprawy pracy w wyznaczonym terminie oznacza utratę prawa do poprawy w odniesieniu do tej pracy.

§ 46. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz kartkówki są przekazywane uczniom do domu i nie podlegają przechowywaniu w Szkole.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
3. Prace, o których mowa w ust. 2, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na bieżąco, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8–10.
4. Oryginały prac, o których mowa w ust. 2, mogą zostać przekazywane uczniowi lub jego rodzicom w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
5. Prace nieodebrane przez ucznia lub jego rodziców do dnia 1 lipca danego roku szkolnego podlegają zniszczeniu w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych osobowych.
6. W klasach I–III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany oraz wybrane wytwory pracy dziecka dokumentujące postępy edukacyjne są przechowywane w Szkole do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentów, o których mowa w ust. 6, w każdym czasie roku szkolnego, a w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych – do ich trwałego odbioru.
8. W dniu omówienia pracy nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną oraz uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
9. Prace są wypożyczane uczniowi do domu w dniu ich omówienia, z obowiązkiem zwrotu na następnej lekcji danego przedmiotu, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania.
10. Uczeń nieobecny w dniu omówienia pracy otrzymuje ją na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.
11. W przypadku zagubienia pracy lub braku jej zwrotu kolejne prace są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Rodzice mają prawo sporządzać notatki oraz wykonywać fotografie pracy ucznia.
12. Rodzice mają dodatkową możliwość zapoznania się z pracami swoich dzieci:
 - 1) w czasie konsultacji;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 47. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określają przepisy Ustawy oraz przepisy wykonawcze w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
 3. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych, z wyjątkiem przedmiotu głównego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 4. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie wyniku egzaminu promocyjnego albo egzaminu końcowego, na zasadach określonych w § 53.

- § 48. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I–III ma charakter oceny opisowej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych artystycznych oraz religii i etyki, z których ustala się oceny w skali stopni szkolnych.
2. Ocena opisowa sporządzana jest na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego prac oraz wypowiedzi, zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 3. Klasyfikacyjne oceny opisowe obejmują informacje o poziomie osiągnięć ucznia w zakresie rozwoju poznawczego, społecznego, emocjonalnego i fizycznego, w szczególności dotyczące postępów w nauce, samodzielności, współpracy z innymi, funkcjonowania emocjonalnego oraz aktywności ruchowej.
- § 49. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie skrótów ocen klasyfikacyjnych: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 3. W klasyfikacji rocznej stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu.
 4. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej przy ocenach nie stosuje się znaków „+” i „-”.
 5. Warunki promocji ucznia oraz ukończenia Szkoły z wyróżnieniem określają przepisy odrębne.
- § 50. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna stanowi informację o stopniu spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących, w tym ocen uzyskanych w wyniku poprawy.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nie stosuje się średniej arytmetycznej ani średniej ważonej.
 4. Ocenę klasyfikacyjną ustala się co do zasady na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących, obejmujących stopień opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych na dany okres klasyfikacyjny.
 5. W szczególnych przypadkach, w szczególności spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością ucznia, ocena klasyfikacyjna może być ustalona na podstawie mniejszej liczby ocen bieżących, o ile pozwalają one ocenić stopień realizacji wymagań edukacyjnych przewidzianych na dany okres klasyfikacyjny.
 6. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia stopień opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych realizowanych w pierwszym i drugim półroczu.
 7. Przepisów ust. 2–5 nie stosuje się do przedmiotu głównego, którego roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego albo końcowego.
 8. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego, zgodnie z przepisami odrębnymi.
- § 51. 1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV–VIII:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania edukacyjne przewidziane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, tj. opanował wiedzę i umiejętności na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą;

- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje umiejętności, wykraczając poza wymagania programowe;
 - c) jest laureatem lub finalistą konkursu lub olimpiady przedmiotowej lub artystycznej o zasięgu co najmniej wojewódzkim, organizowanych przez właściwego kuratora oświaty lub ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (w tym CEA), jeżeli zakres konkursu pozostaje w związku z danym przedmiotem.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania edukacyjne w stopniu umożliwiającym kontynuowanie nauki na kolejnym etapie kształcenia oraz wykonywanie podstawowych zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań edukacyjnych w stopniu umożliwiającym dalszą naukę.
2. Osiągnięcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c, muszą pozostawać w bezpośrednim związku z ocenianym przedmiotem. W przypadku zajęć artystycznych dopuszcza się uwzględnienie konkursów i olimpiad przedmiotowych i artystycznych właściwych dla danego rodzaju zajęć.

§ 52. 1. Do klasyfikacji z zajęć artystycznych stosuje się przepisy niniejszego Statutu, z zastrzeżeniem § 53.

2. W klasie I nie przeprowadza się egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego. Roczna ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 53. 1. Roczna ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego ustala się:

- 1) w klasach II–VII – w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 2) w klasie VIII – w trybie egzaminu końcowego.
2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
 3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący — Dyrektor, wicedyrektor Szkoły albo kierownik sekcji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z danym uczniem (w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel przedmiotu);
 - 3) co najmniej jeden nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 4. Terminy egzaminów ustala Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem i kierownikami sekcji oraz ogłasza je uczniom oraz rodzicom z odpowiednim wyprzedzeniem.
 5. Kryteria egzaminów są jawne i podawane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
 6. Zakres wymagań na egzaminach obejmuje efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia artystycznego oraz programie nauczania danego przedmiotu.
 7. Egzamin oceniany jest w skali 0–25 punktów.
 8. Ocenę z egzaminu ustala się w stopniach na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
 - 1) 25 punktów – stopień celujący;
 - 2) 21–24 punktów – stopień bardzo dobry;
 - 3) 16–20 punktów – stopień dobry;
 - 4) 13–15 punktów – stopień dostateczny;

- 5) 11–12 punktów – stopień dopuszczający;
- 6) 0–10 punktów – stopień niedostateczny.
9. Komisja ustala ocenę z uwzględnieniem jakości wykonania artystycznego oraz wysiłku wkładanego przez ucznia w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
10. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zgodnie z przepisami.
11. Uczeń nieobecny na egzaminie z przyczyn usprawiedliwionych przystępuje do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Nieobecność nieusprawiedliwiona jest równoznaczna z nieprzystąpieniem do egzaminu.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu.
13. W przypadku, gdy nauczyciel prowadzący nie może przeprowadzić egzaminu (np. długotrwała nieobecność), Dyrektor wyznacza nauczyciela danej lub pokrewnej specjalności.
14. W przedmiotach artystycznych dopuszcza się publiczne występy egzaminacyjne (przesłuchania, koncerty), przy zachowaniu wymogów komisji i protokołowania, o których mowa powyżej.
15. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

§ 54. 1. Klasyfikacja śródroczna uczniów odbywa się raz w roku szkolnym, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia danego roku szkolnego.

2. Jeżeli w tym okresie przypadają ferie zimowe, klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed rozpoczęciem ferii.

§ 55. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne niedostateczne.

2. Przewidywane oceny, o których mowa w ust. 1, odnotowuje się w dzienniku w sposób umożliwiający ich jednoznaczne odróżnienie od ocen klasyfikacyjnych.

3. Na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ustala przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 56. 1. Informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych odbywa się w następujący sposób:

1) na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia podczas zajęć edukacyjnych o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej;

2) wychowawca oddziału przekazuje co najmniej jednemu z rodziców ucznia pisemną informację o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej;

3) rodzic potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem lub potwierdzeniem odczytania informacji w dzienniku. Potwierdzenie jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawca – przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną.

4. Najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele wpisują do dziennika roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 57. 1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ma charakter informacyjny i nie jest oceną ostateczną.

2. O ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana może ubiegać się uczeń, po złożeniu wniosku zgodnie z ust. 3–6.

3. Warunkami formalnymi są:

1) złożenie pisemnego wniosku w terminie określonym w ust. 5;

2) zachowanie formy wniosku określonej w ust. 6.

4. Wniosek składa rodzic ucznia do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.

5. Wniosek składa się w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

6. Wniosek zawiera:

1) imię i nazwisko ucznia;

2) klasę;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną;

5) roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą uczeń się ubiega;

6) uzasadnienie.

7. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 4, skutkuje przeprowadzeniem dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.

8. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 7, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

9. Formę dodatkowego sprawdzenia ustala nauczyciel, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych.

10. Zakres dodatkowego sprawdzenia obejmuje treści nauczania realizowane w danym roku szkolnym.

11. Termin dodatkowego sprawdzenia ustala nauczyciel, nie później jednak niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

12. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest przystąpienie ucznia do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

13. Wynik dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności oraz ustalona roczna ocena klasyfikacyjna są wpisywane do dziennika najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

14. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z uwzględnieniem wyników dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

15. Ustalona po przeprowadzeniu dodatkowego sprawdzenia roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, niezależnie od wyniku dodatkowego sprawdzenia.

16. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona zgodnie z niniejszym trybem jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.

17. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, który przechowuje w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 58. 1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach ucznia w nauce, jego trudnościach, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach, w szczególności podczas:

1) zebrań z rodzicami;

2) konsultacji.

2. Terminy zebrań i konsultacji ustala Dyrektor. Harmonogram podaje się do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, w tym poprzez publikację na stronie internetowej Szkoły.
3. Indywidualne informacje o uczniu mogą być przekazywane za pośrednictwem dziennika.
4. Z konsultacji może być sporządzona notatka podpisana przez uczestników spotkania.
5. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach ucznia, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach odbywa się również poprzez ustalanie ocen bieżących i opatrywanie ich komentarzem, w szczególności za pośrednictwem dziennika.

§ 59. 1. Nauczyciel w ramach oceniania bieżącego przekazuje uczniowi informację o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) wskazanie, co uczeń wykonał prawidłowo;
 - 2) wskazanie obszarów wymagających poprawy;
 - 3) przekazanie wskazówek dotyczących dalszej pracy oraz sposobów poprawy osiągnięć edukacyjnych.
3. Informacja zwrotna udzielana jest w toku bieżącej pracy dydaktycznej.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną lub końcową na wniosek ucznia lub jego rodziców.
5. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej obejmuje odniesienie do wymagań edukacyjnych z tych zajęć edukacyjnych oraz wskazanie stopnia ich opanowania przez ucznia.
6. Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej udzielane jest w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 60. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu przez wychowawcę oddziału stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 61. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma charakter oceny opisowej.

§ 62. 1. Ocenę zachowania ustala się na podstawie kryteriów określonych w ust. 2.

1. Kryteria oceniania zachowania obejmują następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

- § 63. 1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
2. Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia w szczególności:
 - 1) własne obserwacje dotyczące funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) informacje przekazane przez nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 3) opinię zespołu klasowego;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - 6) liczbę punktów uzyskanych przez ucznia.
 3. Opinia zespołu klasowego i samoocena ucznia mają charakter wspierający w procesie ustalania oceny.
 4. Ocena zachowania ma charakter całościowy i nie jest ustalana w sposób automatyczny ani wyłącznie na podstawie ewidencji punktowej.
 5. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny określa § 70 Statutu.

- § 64. 1. W klasach IV–VIII dokumentowanie zachowania ucznia odbywa się z wykorzystaniem zasad punktowych przyjętych w Szkole.
2. Punkty dodatnie i ujemne przyznawane są w ramach obszarów określonych w § 62 ust.2.
 3. Każdy uczeń na początku okresu klasyfikacyjnego otrzymuje 200 punktów jako wyjściową wartość odpowiadającą ocenie dobrej.
 4. Punkty wpisywane są na bieżąco do dziennika przez wychowawcę lub nauczycieli.
 5. Łączna liczba punktów stanowi podstawę pomocniczą przy ustaleniu oceny zachowania, z zastrzeżeniem § 63 ust. 4, według następujących progów:
 - 1) wzorowa: 350 pkt. i więcej
 - 2) bardzo dobra: 281 pkt. – 349 pkt.
 - 3) dobra: 200 pkt. – 280 pkt.
 - 4) poprawna: 100 pkt. – 199 pkt.
 - 5) nieodpowiednia: 0 pkt. – 99 pkt.
 - 6) naganna: poniżej 0 pkt.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może ustalić ocenę inną niż wynikająca z progów punktowych, z uwzględnieniem całościowej analizy zachowania ucznia.
 7. Zachowanie ucznia naruszające przepisy prawa lub zasady bezpieczeństwa, w tym zachowanie mogące stanowić czyn karalny w rozumieniu ustawy – Kodeks karny lub ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, może stanowić podstawę do ustalenia oceny nieodpowiedniej albo nagannej, z uwzględnieniem stopnia zawinienia, okoliczności zdarzenia oraz zasad określonych w § 63.
 8. W przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia ocenę ustala wychowawca uwzględniając opinię nauczycieli.

§ 65. 1. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za następujące zachowania:

WYKAZ PUNKTÓW DODATNICH	ILOŚĆ	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1. Systematyczne i sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	0, 5,10, 15	raz w półroczu (wychowawca)

2. Terminowe wywiązywanie się z dodatkowych zadań względem wychowawcy, klasy lub nauczyciela.	5, 10	każdorazowo
3. Aktywna praca na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego, klasy.	5, 10	każdorazowo
4. Integracja zespołu klasowego poprzez wzajemne wsparcie, pomoc.	2	każdorazowo
5. Przestrzeganie zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią.	5	każdorazowo (nauczyciel)
		raz w miesiącu (wychowawca)
6. Punktualność (brak spóźnień na lekcje - od 2 godziny lekcyjnej).	5	raz w miesiącu (wychowawca)
7. Reagowanie na zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych, informowanie dorosłego o sytuacji zagrażającej zdrowiu.	5	każdorazowo
8. Przeciwstawianie się niewłaściwym zachowaniom innych uczniów naruszającym zasady współżycia społecznego.	10	raz w półroczu (wychowawca)
9. Dbalność o honor i tradycje Szkoły (strój galowy, zachowanie podczas apeli, uroczystości).	5	każdorazowo
10. Właściwe korzystanie z szafek ubraniowych.	5	raz w miesiącu (wychowawca)
11. Terminowe rozliczanie się z biblioteką szkolną.	5	raz w półroczu (wychowawca)
12. Przestrzeganie zasad wprowadzonych w związku z zagrożeniem epidemicznym.	5	raz w miesiącu (wychowawca)
13. Punkty pozostające do dyspozycji: a) wychowawcy, b) zespołu klasowego, c) samoocena ucznia.	a) 0, 5, 10 b) 0-5 c) 0-5	raz w półroczu

2. Punkty ujemne przyznaje się za następujące zachowania:

WYKAZ PUNKTÓW UJEMNYCH	ILOŚĆ	CZĘSTOTLIWOŚĆ
------------------------	-------	---------------

1. Samowolne opuszczenie lekcji, terenu Szkoły.	-10	každorazowo
2. Niepunktualność (spóźnienia śródlekcyjne na lekcje - od drugiej godziny lekcyjnej)	-2	každorazowo
3. Niewywiązywanie się z dodatkowych zadań względem klasy, wychowawcy lub nauczyciela.	-5	každorazowo
4. Oszukiwanie nauczyciela lub wychowawcy.	-10	každorazowo
5. Nieprzestrzeganie zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią.	-5, -10	každorazowo
6. Przywłaszczenie cudzej własności lub wyłudzenie.	-30	každorazowo
7. Cyberprzemoc – rozpowszechnianie obraźliwych treści dotyczących uczniów lub pracowników Szkoły, w szczególności w internecie i mediach społecznościowych.	-40	každorazowo
8. Prowokowanie innych do zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu.	-10	každorazowo
9. Posiadanie, używanie lub zachęcanie do używania papierosów, e-papierosów, alkoholu lub innych używek.	-30	každorazowo
10. Niszczenie mienia	-20 Szkoda „naprawialna” -30 Szkoda „nienaprawialna”	každorazowo
11. Łamanie regulaminów szkolnych: a) jedzenie na lekcji, b) przeszkadzanie na lekcji, c) bójki, d) używanie telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.	a) -5 b) -5,-10 c) -15,-20 d) -5,-10	každorazowo
12. Nieodpowiednie zachowania – kultura osobista	-5, -10	každorazowo
13. Brak dbałości o honor i tradycje szkolne.	-5, -10	každorazowo
14. Pozostawianie odzieży wierzchniej poza szafką w okresie jesienno-zimowym.	-5	každorazowo

15. Nieprzestrzeganie czasowo obowiązujących zasad bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego.	-5	každorazowo
16. Nieterminowe rozliczanie się z biblioteką szkolną.	-5	každorazowo

3. Niewymienione w tabeli zachowania mogą być oceniane punktowo przez wychowawcę zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

§ 66. 1. Punkty dodatnie i ujemne są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Bieżąca liczba punktów dostępna jest w dzienniku.
3. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną w terminie określonym w Statucie.

§ 67. 1. Przy przyznawaniu liczby punktów uwzględnia się charakter zdarzenia, stopień zawinienia, okoliczności oraz dotychczasową postawę ucznia.

2. Przyznanie punktów nie wyklucza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w Statucie.
3. W przypadku powtarzających się naruszeń wychowawca może zastosować działania wychowawcze, w szczególności rozmowę dyscyplinującą, kontrakt wychowawczy, działania mediacyjne lub inne środki określone w Statucie.

§ 68. 1. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe ucznia oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

2. Ocena zachowania może być dostosowana w zakresie sposobu uwzględniania zachowań ucznia wynikających z jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych, przy zachowaniu zasady sprawiedliwości i proporcjonalności oceniania.
3. Wychowawca i nauczyciele współpracują z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami w celu właściwego uwzględnienia indywidualnych potrzeb ucznia przy przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych.
4. Zasady określone w niniejszym paragrafie nie wyłączają stosowania ogólnych kryteriów oceniania zachowania, jednak przyznawane punkty i ustalana ocena powinny uwzględniać realne możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii.

§ 69. 1. Po wpisaniu do dziennika przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic ucznia może wystąpić do wychowawcy oddziału z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazanie okoliczności, które – zdaniem wnioskodawcy – nie zostały w wystarczającym stopniu uwzględnione przy ustalaniu przewidywanej oceny.
3. Wniosek składa się za pośrednictwem sekretariatu Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do dziennika. Wnioski złożone po upływie tego terminu pozostawia się bez rozpoznania.
4. Po otrzymaniu wniosku wychowawca dokonuje ponownej analizy przewidywanej oceny zachowania, uwzględniając przedstawione okoliczności oraz kryteria oceniania określone w Statucie.
5. Przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, w której uczeń ma możliwość odniesienia się do przedstawionych okoliczności oraz zaprezentowania swojego stanowiska.

6. Rozmowa, o której mowa w ust. 5, jest przeprowadzana nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wpisuje się do dziennika nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
8. Złożenie wniosku nie powoduje automatycznej zmiany przewidywanej oceny zachowania.
9. Ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 4–6, oraz z uwzględnieniem terminów określonych w ust. 7 i zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

§ 70. 1. Rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

2. Zastrzeżenia składa się na piśmie do Dyrektora od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor powołuje komisję zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Komisja ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, podejmując decyzję w głosowaniu zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół i włącza do dokumentacji przebiegu nauczania.
8. Protokół z posiedzenia komisji zawiera co najmniej: skład komisji, termin, wynik głosowania, ustaloną ocenę oraz uzasadnienie.
9. Przewodniczący komisji przekazuje rodzicom ucznia informację o ustaleniach komisji dotyczących ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w formie ustnej albo pisemnej, nie później niż w terminie trzech dni od dnia posiedzenia komisji.

§ 71. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzany w związku z klasyfikacją śródroczną albo roczną.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wobec ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – za zgodą Rady Pedagogicznej wyrażoną na wniosek rodziców;
 - 3) realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
 - 4) spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 5) który zmienił Szkołę lub oddział i zachodzi potrzeba wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty;
 - 6) który po przejściu z innej szkoły kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie.
4. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, wychowania fizycznego oraz plastyki, a także z zajęć dodatkowych; uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
5. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa rodzic ucznia do Dyrektora najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor, uwzględniając możliwości organizacyjne Szkoły oraz, w miarę możliwości, sytuację ucznia i jego rodziców.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, zgodnie z przepisami wykonawczymi dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych przeprowadza się w formie dostosowanej do specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza się z uwzględnieniem wymagań i form właściwych dla egzaminu promocyjnego albo końcowego.
 12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje rodzicom ucznia zakres wymagań i formę egzaminu w formie pisemnej lub elektronicznej.
 14. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą komisja, w porozumieniu z rodzicami, ustala liczbę zajęć edukacyjnych, z których egzaminy mogą być przeprowadzane w ciągu jednego dnia.
 15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
 16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu;
 - 5) ustaloną ocenę.
 17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 19. Jeżeli dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego przypada po zebraniu Rady Pedagogicznej, wynik egzaminu stanowi podstawę odpowiedniej zmiany dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa.
 20. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego również w dodatkowym terminie, pozostaje nieklasyfikowany z danego przedmiotu, co może skutkować brakiem promocji do klasy programowo wyższej, a w klasie programowo najwyższej – nieukończeniem Szkoły.
 21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów o zgłaszaniu zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 22. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych na zasadach określonych w Statucie.
- § 72. 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, z zastrzeżeniem zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego albo końcowego.
2. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich oraz powołuje komisję egzaminacyjną.

3. Egzaminy poprawkowe organizuje się, w miarę możliwości, w sposób umożliwiający uczniowi przystąpienie do jednego egzaminu w danym dniu.
4. Informację o terminie i miejscu egzaminu poprawkowego przekazuje się rodzicom ucznia w sposób przyjęty w Szkole.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia o:
 - 1) zakresie wymagań edukacyjnych objętych egzaminem poprawkowym;
 - 2) formie egzaminu poprawkowego.
6. Formę egzaminu poprawkowego ustala się zgodnie z rodzajem zajęć:
 - 1) z zajęć ogólnokształcących — forma pisemna i ustna;
 - 2) z plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego — forma praktyczna;
 - 3) z zajęć artystycznych — forma pisemna, ustna, praktyczna lub mieszana, odpowiednio do specyfiki zajęć, zgodnie z przepisami odrębnymi.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, podpisy członków komisji, termin egzaminu, pytania lub zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. O wyniku egzaminu poprawkowego:
 - 1) ucznia informuje ustnie przewodniczący komisji;
 - 2) rodziców ucznia informuje się niezwłocznie w sposób przyjęty w Szkole.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 73 ust. 10.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy dotyczące oceniania i klasyfikowania uczniów.

- § 73. 1. Rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że została ona ustalona z naruszeniem przepisów prawa dotyczących trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą dotyczyć wyłącznie zgodności procesu ustalenia oceny z obowiązującymi przepisami, a nie jej wysokości.
2. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Dyrektor dokonuje analizy formalnej zastrzeżeń i ocenia, czy dotyczą one wyłącznie trybu ustalenia oceny oraz czy wskazują możliwe naruszenie przepisów prawa.
 4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dotyczących naruszenia trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, której skład określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 5. Komisja przeprowadza sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie niezbędnym do oceny prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 6. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza się w formie właściwej dla rodzaju zajęć edukacyjnych:
 - a) z zajęć ogólnokształcących — forma pisemna i ustna;
 - b) z plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego — forma praktyczna;
 - c) z zajęć artystycznych — forma pisemna, ustna, praktyczna lub mieszana, odpowiednio do specyfiki zajęć;

- d) z przedmiotu głównego — w formie właściwej dla egzaminu promocyjnego albo końcowego, zgodnie z § 53 Statutu, wyłącznie jako element weryfikacji prawidłowości ustalenia oceny.
7. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 5, nie stanowi egzaminu promocyjnego ani egzaminu końcowego i nie służy uzyskaniu wyższej oceny, lecz wyłącznie weryfikacji prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych na podstawie wyników sprawdzenia oraz obowiązujących w danym roku szkolnym wymagań edukacyjnych.
 9. Ocena ustalona przez komisję zastępuje ocenę wcześniejszą i jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.
 10. Z przebiegu sprawdzenia sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin, zakres sprawdzenia, zadania lub pytania, ustaloną ocenę oraz uzasadnienie.
 11. Rodzice ucznia są informowani o wyniku sprawdzenia w formie ustnej lub pisemnej w terminie 3 dni od dnia posiedzenia komisji.

- §74. 1. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentację sporządzoną w związku z zastrzeżeniami wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania udostępnia się rodzicom ucznia do wglądu.
2. Udostępnienie dokumentacji następuje na pisemny wniosek rodzica, w terminie i miejscu ustalonym z Dyrektorem.
 3. Udostępnienie odbywa się w obecności Dyrektora albo osoby przez niego upoważnionej.
 4. Rodzic ma prawo:
 - 1) uzyskać uzasadnienie oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 2) uzyskać wyjaśnienia dotyczące sposobu ustalenia oceny oraz zastosowanych kryteriów oceniania pracy ucznia.
 5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, udostępniana jest wyłącznie do wglądu na terenie Szkoły.

- § 75. 1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ma formę pisemną i obejmuje wiadomości oraz umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
 3. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach odrębnych.
 4. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
 5. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację wyboru języka obcego nowożytnego, z którego uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 6. Laureaci i finaliści konkursów oraz olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
 7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb, zgodnie z przepisami odrębnymi.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym, przystępuje do niego w terminie dodatkowym, zgodnie z przepisami odrębnymi.
 9. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu określają przepisy prawa oraz komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 10. Szczegółową organizację egzaminu ósmoklasisty w szkole określają przepisy odrębne oraz procedury ustalane przez Dyrektora zgodnie z tymi przepisami.

- § 76. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające wyniki klasyfikacji rocznej oraz promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń kończący Szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
 3. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
 4. Wyróżnienie otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) uzyskał ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania;
 - 3) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (instrumentu).
 5. Do średniej ocen nie wlicza się ocen z religii i etyki.
 6. Na świadectwach szkolnych odnotowuje się szczególne osiągnięcia ucznia zgodnie z wykazem określonym przez właściwego kuratora oświaty.
 7. Na świadectwie mogą być również wpisywane osiągnięcia ucznia w konkursach, zawodach artystycznych i działaniach na rzecz Szkoły lub środowiska, w szczególności w zakresie wolontariatu.
- § 77. 1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia wydawane są na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
2. Świadectwa, zaświadczenia i legitymacje szkolne stanowią druki ścisłego zarachowania.
 3. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw, legitymacji szkolnych oraz zaświadczeń.
 4. W przypadku utraty oryginału świadectwa, zaświadczenia lub legitymacji uczeń lub absolwent może wystąpić o wydanie duplikatu.
 5. Duplikat wydaje się na pisemny wniosek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 6. Za wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji pobiera się opłatę w wysokości określonej w przepisach odrębnych.
 7. Sprostowania błędów w świadectwach promocyjnych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 8. Sprostowania nie dokonuje się w świadectwach ukończenia Szkoły; dokument podlega wymianie.

Rozdział 9 Rekrutacja do Szkoły

§ 78 1. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej jest spełnienie wymogów określonych Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2014 r. poz. 686), a także:

- 1) złożenie podania wraz ze świadectwem zdrowia w ustalonym przez *Szkołę* terminie;
 - 2) przystąpienie do badania przydatności przed komisją rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności polegającego na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie.
 3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli Szkoły komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. Przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne, składające się, z co najmniej 3 osób.

4. Datę badania przydatności określa Dyrektor w okresie od 1 kwietnia do 15 czerwca.
5. Badanie przydatności obejmuje:
 - 1) badanie predyspozycji do nauki gry na danym instrumencie,
 - 2) badanie uzdolnień muzycznych,
 - 3) badanie warunków psychofizycznych.
6. Poszczególne badania oceniane są punktowo według następującej skali:
 - 1) 0 – 10 – ocena niedostateczna
 - 2) 11 – 12 – ocena dopuszczająca
 - 3) 13 – 15 – ocena dostateczna
 - 4) 16 – 20 – ocena dobra
 - 5) 21 – 24 – ocena bardzo dobra
 - 6) 25 – ocena celująca.
7. Ocena ostateczna wynika ze średniej arytmetycznej:
 - 1) suma punktów z badania uzdolnień muzycznych,
 - 2) punktów z badania predyspozycji do gry na instrumencie.
8. Decyzję o przyjęciu do Szkoły wydaje Komisja rekrutacyjna, na podstawie wyników badań psychofizycznych oraz oceny ostatecznej z przeprowadzonych badań, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjno-finansowych Szkoły.
9. Dyrektor ogłasza listę kandydatów przyjętych do Szkoły w ciągu trzech dni roboczych od zakończenia badań przydatności.
10. Kandydat, który otrzymał pozytywną ocenę z przeprowadzonych badań może nie zostać przyjęty do Szkoły z powodu braku miejsc w klasie lub wskazanej specjalności, a także z powodu braku środków finansowych.
11. Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną (nieodpłatną) w formie zajęć praktycznych przybliżających kandydatowi elementarne pojęcia muzyczne.
12. Informacje dotyczące rekrutacji Szkoła zamieszcza na swojej stronie internetowej, na plakatach oraz innych drukach informacyjnych w ramach corocznej akcji rekrutacyjnej.
13. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza jest dysponowanie przez Szkołę wolnych miejsc na dany instrument w danej klasie.
14. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy programowo wyższej niż pierwsza klasa podejmuje Dyrektor na podstawie:
 - 1) ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty;
 - 2) przedstawionego świadectwa szkolnego potwierdzającego zrealizowanie programu obowiązującego dla danej klasy (w zakresie przedmiotów ogólnokształcących).
15. Warunki i tryb przyjmowania uczniów powracających z zagranicy:
 - 1) uczeń, który uczęszczał do szkoły podstawowej dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą jest przyjmowany do Szkoły na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce;
 - 2) zakwalifikowanie do odpowiedniej klasy następuje na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) do księgi uczniów i księgi ewidencji wpisuje się ucznia po otrzymaniu wymienionych wyżej dokumentów;
 - 4) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;

- 5) jeżeli uczeń zostaje przyjęty do Szkoły w trakcie roku szkolnego i nie ma możliwości dokonania jego klasyfikacji śródrocznej w terminie i według skali określonej w Statucie Szkoły to wyznacza się uczniowi czas na wyrównanie różnic programowych. Decyzją Dyrektora przesuwana jest data klasyfikacji ucznia. Klasyfikacja jest przeprowadzana nie wcześniej, niż po miesiącu, od daty przyjęcia ucznia do Szkoły. Przez ten czas nauczyciele będą mieli możliwość obserwacji, sprawdzenia wyników i wystawienia ocen adekwatnych do sytuacji, wiedzy i umiejętności dziecka;
- 6) jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole może:
 - a) uczęszczać na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole;
 - b) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - c) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - d) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole;
 - e) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

Rozdział 10 Ceremoniał Szkoły

- § 79. 1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i form, określających zespołowe i indywidualne zachowania się uczniów oraz innych osób uczestniczących w uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny nie ustala wszystkich szczegółów uroczystości. W uzasadnionych przypadkach organizatorzy mogą wprowadzić określone zmiany, wynikające ze specyfiki uroczystości.
 3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar Szkoły) oraz kultywowania tradycji Szkoły.
 4. Do ceremoniału Szkoły należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) święto Szkoły,
 - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów,
 - 4) święta państwowe.
 5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych obchodzonych w Szkole (Święto Niepodległości, Dzień Edukacji Narodowej) oraz ważnych dla Szkoły dat (dzień patrona Szkoły, Święto Szkoły).
 6. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
 7. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
 8. Poczta sztandarowa powinna być wytypowana z uczniów klas VIII, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniu.
 9. W skład poczty sztandarowej wchodzi: Chorągiew i dwóch uczniów asystujących.
 10. Kandydaty składu poczty sztandarowej są przedstawiane przez wychowawców na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
 11. Kadencja poczty trwa jeden rok. Przekazywanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystości w dniu zakończenia roku klas ósmych.
 12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

13. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki,
 - 3) jednolity strój (biało-granatowy).
14. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych,
 - 2) święto Szkoły,
 - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły.
15. W czasie uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły śpiewany jest hymn państwowy.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

- § 80. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Uchylony.
 4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
 5. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej Szkoły.
 6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.