

Państwowa Szkoła Muzyczna

I stopnia w Lidzbarku Warmińskim

STATUT

SPIS TREŚCI

I. Postanowienia ogólne	4
II. Informacje o Szkole	5
III. Cele i zadania Szkoły	6
IV. Biblioteka szkolna	8
V. Współpraca ze środowiskiem	8
VI. Organy Szkoły	9
Dyrektor Szkoły	9
Rada Pedagogiczna	11
Rada Rodziców	12
Samorząd uczniowski	13
VII. Wolontariat	14
VIII. Organizacja Szkoły	14
Zadania opiekuńcze Szkoły	15
Inni pracownicy Szkoły	17
Nauczyciele	17
IX. Prawa i obowiązki ucznia	19
Prawa ucznia	19
Obowiązki ucznia	20
Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych	20
Usprawiedliwianie nieobecności	21
Nagrody, wyróżnienia, kary	21
Skreślenie z listy uczniów	22
X. Prawa rodziców	23
XI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	24
Zwalnianie ucznia z zajęć	28
Egzaminowanie uczniów	28
Egzamin promocyjny	29
Procedura ustalania oceny z egzaminu promocyjnego	29
Okresowe klasyfikowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny	30
Promowanie uczniów, egzamin poprawkowy	32
Promowanie poza normalnym trybem	34

Wyróżnienia	35
XII. Dokumentacja przebiegu nauczania	36
XIII. Ochrona danych osobowych	37
XIV. Postanowienia końcowe	38
Ceremoniał Szkoły	40

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut opracowano na podstawie:

- 1) Konstytucja RP – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 ze zm.);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991 nr 120, poz.526) (Dz. U.z1997r.Nr78 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737);
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750);
- 5) Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 (Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 6) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 9 kwietnia 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 2023 r. poz. 555);
- 7) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz.U. z 2023., poz. 2547);
- 8) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2024 poz. 1193);
- 9) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2023 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1012 oraz z 2024 r. poz.1260);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r.poz.1604);
- 11) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. (Dz. U z 2023 r. poz. 147) w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych;
- 12) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1754);
- 13) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz.U. z 2023r., poz.1696);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2024 r., poz. 1193);
- 15) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r. ze zm.;

- 16) Ustawa z dnia 10 maja 2028 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą przy ulicy Orła Białego 10;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lidzbarku Warmińskim;
- 3) Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lidzbarku Warmińskim;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lidzbarku Warmińskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lidzbarku Warmińskim;
- 7) Ocenienie wewnątrzszkolne uczniów, należy przez to rozumieć zapisy, o których mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Informacje o Szkole

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Lidzbarku Warmińskim.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Lidzbarku Warmińskim, zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną.
3. Szkoła używa nazwy skróconej: PSM I st. w Lidzbarku Warmińskim.
4. Szkoła ma siedzibę w budynku przy ulicy Orła Białego 10, 11-100 Lidzbark Warmiński.
5. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.

ROZDZIAŁ III
Cele i zadania szkoły
§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, a także z innych przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły:
 - a) rozwija uzdolnienia i zainteresowania muzyczne uczniów;
 - b) przygotowuje kandydatów do szkół muzycznych II stopnia;
 - c) przygotowuje wrażliwych odbiorców sztuki;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy materialnej uczniom Szkoły;
 - b) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego opracowanego i uchwalonego przez radę rodziców oraz zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:
 - a) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - b) system zapomóg oraz stypendiów;
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) opiekę nad uczniem niepełnosprawnym we współpracy z instytucjami specjalistycznymi;
 - 4) dąży do zapewnienia uczniom rozwoju umysłowego, moralnego i kulturalnego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) umożliwia działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie planów bądź metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych z przedmiotów obowiązkowych objętych szkolnym planem nauczania, zgodnie z programami nauczania z uwzględnieniem koncepcji programowych nauczycieli,

- programami nauczania poszczególnych klas, ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły;
- 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów na terenie Szkoły;
 - 3) organizowanie i współuczestnictwo w imprezach lokalnych we współpracy z samorządami lokalnymi;
 - 4) udział uczniów w przesłuchaniach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich;
 - 5) współpracę z placówkami oświatowymi na terenie miasta, regionu, kraju i za granicą;
 - 6) prowadzenie innych zajęć edukacyjnych dla uczniów;
 - 7) prowadzenie biblioteki i składnicy instrumentów muzycznych.
3. Inne zajęcia edukacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 6, przyznaje dyrektor w zależności od możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Kryteria przyznawania innych zajęć edukacyjnych:
- 1) inne zajęcia edukacyjne przydzielane są na podstawie podania ucznia zaopiniowanego przez nauczyciela przedmiotu głównego i po analizie ocen z pozostałych przedmiotów;
 - 2) inne zajęcia edukacyjne realizowane są w wymiarze godzin wskazanym przez ramowy plan zajęć.
5. Szkoła prowadzi nauczanie w dwóch cyklach:
- 1) cyklu 6-letnim;
 - 2) cyklu 4-letnim.
6. Szkoła kształci uczniów w specjalnościach:
- fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, klarnet, obój, organy, trąbka, waltornia, instrumenty perkusyjne, akordeon.
7. Podstawową zasadą obowiązującą w pracy z uczniem jest współdziałanie nauczyciela przedmiotu głównego z akompaniatorem, nauczycielami pozostałych przedmiotów, bibliotekarzem. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel przedmiotu głównego. Opiekę merytoryczną nad prawidłową współpracą członków zespołu sprawuje dyrektor Szkoły.
8. Podstawowe formy pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły to:
- 1) lekcje indywidualne;
 - 2) lekcje zbiorowe;
 - 3) formy muzykowania zespołowego;
 - 4) koncerty i popisy wewnątrzszkolne;
 - 5) koncerty dla środowiska lokalnego;
 - 6) wyjazdy edukacyjne (warsztaty, wycieczki, przeglądy, festiwale, konkursy).
9. Zajęcia zespołu i chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w ich realizacji. Dyrektor wskazuje nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zajęć, za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.

ROZDZIAŁ IV
Biblioteka szkolna
§ 4

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Zakres czynności i godziny pracy osoby prowadzącej bibliotekę szkolną ustala dyrektor Szkoły w zależności od liczby godzin przewidzianych i zatwierdzonych w arkuszu organizacji szkoły.
5. Do zadań pracownika biblioteki w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie księgozbiorów i środków audiowizualnych oraz dokonywanie ich ewidencji ;
 - 2) uzupełnianie zbiorów i rejestracja danych;
 - 3) udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych;
 - 4) utrzymanie w należytym stanie używalności zgromadzonych książek;
 - 5) propagowanie ciekawych książek i wydawnictw;
 - 6) sporządzanie upomnień czytelnikom niewywiązującym się z zasad korzystania z biblioteki.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki Szkolnej
7. Biblioteka szkolna może nawiązywać współpracę z innymi bibliotekami na podstawie zawieranych umów.

ROZDZIAŁ V
Współpraca ze środowiskiem
§ 5

1. Szkoła współpracuje z samorządami lokalnymi, szkołami, organizacjami i instytucjami pozarządowymi w propagowaniu dorobku artystycznego uczniów i upowszechnianiu kultury w środowisku lokalnym:
 - 1) użycza auli na uroczyste sesje, akademie i inne imprezy samorządowe;
 - 2) zapewnia oprawę muzyczną imprez okolicznościowych;
 - 3) organizuje koncerty z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 4) organizuje cykliczne audycje muzyczne dla placówek oświatowych;
 - 5) korzysta z dotacji i darowizn jednostek samorządowych;
 - 6) współpracuje z samorządami lokalnymi przy organizacji imprez o charakterze regionalnym i ogólnopolskim;

- 7) współpracuje z mediami, współuczestnicząc w realizacji audycji radiowych i telewizyjnych, redagując artykuły, ogłoszenia dotyczące działalności i sukcesów szkoły.
2. Szkoła może prowadzić na użytek własny działalność fonograficzną i wydawniczą związaną z muzyką.
3. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo przed egzaminami wstępnymi i badaniem przydatności do nauki w Szkole.

ROZDZIAŁ VI

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy Szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w zakresie swych zadań statutowych
3. Sytuacje sporne między organami Szkoły rozstrzyga:
 - 1) między radą pedagogiczną a dyrektorem – wizytator CEA;
 - 2) między radą rodziców a dyrektorem - wizytator CEA;
 - 3) między uczniami a dyrektorem - rada pedagogiczna;
 - 4) między uczniami a radą pedagogiczną – dyrektor Szkoły;
 - 5) między radą pedagogiczną a radą rodziców - dyrektor Szkoły.
4. Dopuszcza się możliwość powołania "rozjemcy" zaakceptowanego przez wszystkie strony sporu.

§ 7

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do zadań dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków dla ich harmonijnego rozwoju;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 8) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
- 9) dbałość o powierzone mienie;
- 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 11) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela;
- 12) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 13) współpraca z organami Szkoły;
- 14) rozstrzyganie spraw spornych;
- 15) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 16) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami;
- 17) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawach rozwoju bazy materialnej;
- 18) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opieki nad dziećmi;
- 2) bezpieczeństwo osób przebywających w Szkole i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu;
- 3) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 4) poszanowanie prawa do prywatności i zabezpieczenia danych osobowych.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania nauczycieli, biorąc pod uwagę najwyższe kwalifikacje merytoryczne i pedagogiczne kandydatów;
- 2) zwalniania nauczycieli;
- 3) zatrudniania i zwalniania innych pracowników Szkoły;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 5) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień:
 - a) dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - b) dla pozostałych pracowników Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory między rodzicami a nauczycielami.

7. Dyrektor przechowuje Księgę Zarządzeń Wewnętrznych, w której:

- 1) powołuje wszelkie komisje i zespoły robocze spośród pracowników Szkoły;
- 2) wyznacza terminy posiedzeń rady pedagogicznej;
- 3) wyznacza kierowników wycieczek i opiekunów grup;
- 4) wyznacza dodatkowe zadania pracownikom;
- 5) informuje o dniach wolnych od pracy lub zmianach w tygodniowym rozkładzie pracy.

§ 8 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - 1) roczny plan pracy dydaktycznej i opiniuje program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, zatwierdzony przez radę rodziców;
 - 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wnioski stałych, doraźnych komisji powołanych przez radę pedagogiczną;
 - 4) wnioski nauczycieli oraz osób prowadzących różne formy działań dydaktycznych i wychowawczych w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar;
 - 5) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
 - 6) innowacje i eksperymenty pedagogiczne w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 7) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) skreślanie z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień państwowych i resortowych po ich uzasadnieniu;
 - 4) propozycje przydziału nauczycielom czynności obowiązkowych i dodatkowych wynikających z realizacji planu pracy Szkoły;
 - 5) program wychowawczo- profilaktyczny.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) wnioskowania o zwiększenie wymiaru zajęć w ramach godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 2) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, jeżeli naruszają obowiązujące przepisy lub zaniedbują swoje obowiązki.
5. Przewodniczącym rady jest dyrektor Szkoły, który zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał rady;
 - 2) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego wraz z omówieniem trybu i form ich realizacji;
 - 3) przedstawienia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacji o działalności Szkoły i o wnioskach wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz realizacji uchwał rady;
 - 4) powiadomienia wszystkich członków rady z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku zebrania.

6. Członek rady jest zobowiązany do:
 - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej komisjach;
 - 2) realizowania uchwał rady;
 - 3) nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli pracowników i innych pracowników Szkoły.
7. Rada obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych w czasie pozalekcyjnym:
 - 1) zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończonym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 3) zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego, CEA, MKiDN, członków rady.
8. Zebrania rady są protokołowane:
 - 1) protokół jest udostępniony członkom rady do wglądu i do podpisu w ciągu pięciu dni od posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 2) protokół posiedzenia rady pedagogicznej stanowi podstawę rozstrzygnięcia wszelkich sporów;
 - 3) dopuszczalne jest rejestrowanie posiedzeń rady pedagogicznej kamerą video;
 - 4) księgę protokołów przechowuje dyrektor;
 - 5) członkowie rady zgłaszają uwagi przewodniczącemu, który przedstawia je na początku najbliższego posiedzenia rady.

§ 9

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców:
 - 1) bierze udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły;
 - 2) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 3) współuczestniczy w realizacji programu wychowania i zadań opiekuńczych Szkoły;
 - 4) może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych Szkoły;
 - 5) gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa regulamin;
 - 6) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły (jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną).
6. Szczegółowy zakres obowiązków członków Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców i Regulamin do wyborów Rady Rodziców.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski może być tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
 - 1) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu jawnym;
 - 2) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 3) najważniejszym forum samorządu uczniowskiego jest zebranie;
 - 4) częstotliwość zebrań samorządu limituje plan pracy oraz potrzeby bieżące;
 - 5) samorząd uczniowski działa jawnie na terenie szkoły za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej;
 - 6) w sprawach dotyczących szkoły i uczniów, samorząd uczniowski ma głos doradczy.
2. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki;
 - 2) występowania z wnioskami do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dotyczących nauki, funkcjonowania Szkoły, realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia;
 - 3) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
3. Samorząd uczniowski zobowiązany jest przedstawić radzie pedagogicznej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Działalność samorządu uczniowskiego nie powinna zakłócać pracy dydaktycznej Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Wolontariat

§ 11

1. Uczniowie, po uzyskaniu zgody Dyrektora i pisemnej zgody rodziców/ opiekunów, mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie uczniów, nauczycieli i rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Działania wolontariuszy są dobrowolne i realizowane w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Możliwe działania wolontariuszy na terenie szkoły to w szczególności:
 - 1) Współpraca przy organizowaniu akcji charytatywnych;
 - 2) Współpraca z fundacjami działającymi na rzecz potrzebujących.
5. Działania z zakresu wolontariatu nadzoruje i wspomaga wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel zwany opiekunem wolontariatu.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja szkoły

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Arkusz organizacji zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych wynikających z organizacji Szkoły ustala dyrektor.
4. Dyrektor upoważnia nauczycieli do indywidualnego sporządzania planu zajęć. Plan zajęć przedmiotów ogólnomuzycznych ustala dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora.

§ 13

W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min - jedna jednostka lekcyjna.

2. Rada pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, nie krótszy jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

§ 15

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego
2. Zajęcia mogą być zawieszane w razie:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażające zdrowiu uczniów.

§ 16

Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy uczniów i przygotowania kandydatów do szkół muzycznych II stopnia i uczestników konkursów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.

§ 17

Zadania opiekuńcze Szkoły

- 1) Za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych odpowiada nauczyciel;
 - 2) podczas zajęć nadobowiązkowych - osoba uprawniona do ich prowadzenia;
 - 3) podczas zajęć pozalekcyjnych - osoby wyznaczone przez dyrektora w księdze zarządzeń;
 - 4) na korytarzach, między zajęciami – portier mający dostęp do monitoringu Szkoły;
 - 5) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły - kierownik wycieczki i opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora w księdze zarządzeń;
 - 6) podczas samodzielnego ćwiczenia ucznia w sali szkolnej - odpowiadają rodzice ucznia.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą dyrektora prowadzenie zajęć poza terenem Szkoły.
3. W przypadku złego samopoczucia ucznia - rodziców powiadamia nauczyciel prowadzący zajęcia, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia życia - wzywa pogotowie, informuje o tym dyrektora.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i pracowników przebywających na terenie Szkoły ponosi dyrektor. Opiekę nad uczniami może zlecić nauczycielom.

5. W przypadku uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności z nauką, Szkoła kontaktuje się w pierwszej kolejności z rodzicami ucznia, a w dalszej kolejności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi Szkoła sprawuje opiekę poprzez:
 - 1) zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego i z przedmiotu „zajęcia indywidualne” na okres roku szkolnego lub na okres przygotowań do ogólnopolskich konkursów i przesłuchań. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, po zaopiniowaniu przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 2) zapewnienie udziału w organizowanych przez szkołę popisach i koncertach;
 - 3) organizację konsultacji;
 - 4) umożliwienie nauki w toku indywidualnym.
7. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych dla uczniów mających trudności w nauce.
8. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania możliwości psychofizycznych ucznia, związanych z różnego rodzaju trudnościami.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
10. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

13. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zarówno z własnej inicjatywy, jak i tych instytucji. Każdorazowo forma współpracy, jej zakres oraz czas trwania jest ustalana indywidualnie i zgodnie z zaistniałą potrzebą.
12. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zindywidualizowanie ścieżki kształcenia;
 - 3) spotkania na temat dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) porady, konsultacje i warsztaty z wybranymi specjalistami;
 - 5) dofinansowanie wyjazdów na konkursy, przesłuchania itp., na pisemny wniosek skierowany do Rady Rodziców;
 - 6) Organizację koncertów charytatywnych.

Inni pracownicy Szkoły

§ 19

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 18

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, a do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planie pracy Szkoły;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły;
 - 3) udzielenie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych przez:
 - a) informowanie nauczyciela przedmiotu głównego;
 - b) współpracę z rodzicami.
 - 4) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) sprawowanie opieki podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - b) uświadamianie uczniom zasad bezpieczeństwa.
 - 5) przygotowanie i zachęcanie uczniów do udziału w konkursach;
 - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
 - 7) opieka nad salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 9) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu;
 - 10) informowanie rodziców ucznia, nauczyciela przedmiotu głównego, dyrektora Szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach swoich uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej z wyjątkiem oceny promocyjnej swoich uczniów;
 - 3) wnioskowanie w sprawach nagród i kar dla swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za realizację zadań określonych w ust. 1.
4. Ustawa o Systemie Oświaty nadaje nauczycielowi status funkcjonariusza publicznego.
5. Zadania nauczyciela:
 - 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania: tworzenie warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi tych samych uczniów;
 - 3) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia / dziennik, arkusze ocen, świadectwa /.
6. Administrowanie sprawami klasy realizowane jest przez:
 - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego;
 - 2) wypełnianie arkuszy ocen;
 - 3) wypełnianie (wypisywanie) świadectw;
 - 4) korespondencję z rodzicami.
7. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz którzy wraz z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej pracy Szkoły.

§ 20

Pracę nauczyciela ocenia dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub innych uprawnionych organów w terminach przewidzianych odrębnymi przepisami, zgodnie z kryteriami Karty Oceny Pracy nauczyciela.

§ 21

1. Nauczyciele uczący jednego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1, może należeć w szczególności:
 - 1) opiniowanie programów nauczania;
 - 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) propozycje uaktualnienia statutu Szkoły.

ROZDZIAŁ IX
Prawa i obowiązki ucznia
§ 22
Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) reprezentowania Szkoły na zewnątrz poprzez udział w koncertach i konkursach;
- 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki, wypożyczonych instrumentów muzycznych;
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) ubiegania się o zapomogi i stypendia;
- 5) nagród i wyróżnień szkolnych;
- 6) powiadamiania go z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów obejmujących większy zakres wiadomości;
- 7) zapoznania się z wynikami prac klasowych do 14 dni;
- 8) jawnej i sprawiedliwej oceny;
- 9) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz lub przebytą chorobą;
- 10) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiału nauczania;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób;
- 12) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej;
- 13) pełnego wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii zimowych;
- 14) pełnego wykorzystania przerwy śródlekcyjnej;
- 15) opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 16) rozwijania zainteresowań i talentu;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 18) otrzymania świadectwa szkolnego:
 - a) świadectwo wręcza dyrektor w obecności rodziców;
 - b) dyrektor może zlecić nauczycielom wręczenie świadectw.
- 19) ubiegania się o inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego;
- 20) wnioskowania w uzasadnionych przypadkach (jeden raz w cyklu nauczania) o zmianę nauczyciela przedmiotów nauczanych indywidualnie.

§ 23

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 22 ust.1, uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego

prawa, zwracają się do nauczyciela przedmiotu głównego, który podejmuje działania medycyjne lub Dyrektora Szkoły, jeżeli skarga dotyczy nauczyciela przedmiotu głównego;

- 2) Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do dyrektora Szkoły w formie pisemnej;
- 3) Dyrektor, po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.

§ 24

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) przyswajania i realizowania programu, zgodnie z wymaganiami na określonym etapie kształcenia muzycznego;
- 4) wyjaśnienia i usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z §26;
- 5) ubierania się na zajęcia szkolne w dowolny strój codzienny, który powinien być czysty, funkcjonalny, estetyczny, a podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i przesłuchań w strój galowy;
- 6) noszenia na terenie szkoły zamiennego obuwia;
- 7) pełnej odpowiedzialności za powierzone mienie (nuty, instrumenty muzyczne);
- 8) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z § 25;
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli ,innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 25

Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły

1. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w czasie przerw między zajęciami
2. W czasie zajęć dydaktycznych, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – za wyjątkiem użycia w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela
3. W czasie koncertów i występów szkolnych obowiązuje nakaz wyłączenia lub wyciszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

4. W Szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów i innych urządzeń elektronicznych, chyba że ma to miejsce za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

§ 26

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich:
 - 1) nieobecności ucznia usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia od jego powrotu do Szkoły.
Po upływie tego terminu nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień, rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń, mają obowiązek poinformować o tym szkołę najpóźniej w drugim tygodniu nieobecności;
 - 4) nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach, a także w przypadku zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (nauczyciel może wezwać rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka);
 - 5) nieobecność ucznia na egzaminie usprawiedliwiana jest najpóźniej w dniu egzaminu z wyjątkiem wypadków losowych.
2. Usprawiedliwiania nieobecności w Szkole dokonuje rodzic, prawny opiekun.
3. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole.

§ 27

Nagrody, wyróżnienia, kary

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:
 - 1) pochwałą nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora wobec klasy;
 - 3) dyplomem pochwalnym;
 - 4) nagrodą rzeczową lub pieniężną;
 - 5) świadectwem z wyróżnieniem;
 - 6) listem pochwalnym do rodziców;
 - 7) tytułem absolwenta roku.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Od przyznanej nagrody uczniom i rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela;
 - 2) pisemnym upomnieniem do dziennika szkolnego;

- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych i reprezentowania Szkoły na Zewnątrz;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
6. O zastosowanych karach udzielający powiadamia ucznia i jego rodziców.
 7. Od zastosowanych kar uczniom i rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni.
 8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.
 9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może zdecydować o niezastosowaniu kary wobec ucznia bądź jej złagodzeniu.

§ 28

Skreślanie z listy uczniów

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) trwająca przez jeden miesiąc nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole pomimo pisemnego poinformowania rodziców przez sekretariat o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 3) niepodjęcia przez ucznia nauki w terminie do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, chyba że powiadomi on szkołę pisemnie o przyczynach nieobecności;
 - 4) uczeń w sposób rażąco naruszył normy współżycia społecznego w szkole lub poza nią poprzez np. naganne zachowanie, naruszenie przepisów prawa itp.
2. Procedura postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:
 - 1) Po miesięcznej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciele mają obowiązek kontaktu z rodzicem oraz zgłoszenia tego faktu nauczycielowi przedmiotu głównego oraz dyrektorowi Szkoły poprzez odpowiedni wpis w zeszycie zagrożeń;
 - 2) W przypadku braku reakcji rodziców na zgłoszenie przez nauczyciela przedmiotu głównego faktu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach sekretariat Szkoły, na podstawie wpisu zawartego w zeszycie zagrożeń, kieruje do rodziców listem poleconym pismo powiadamiające o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach wraz z informacją o konsekwencjach tego faktu przewidzianych w statucie Szkoły oraz prośbą o wyjaśnienie przyczyn nieobecności;
 - 3) W przypadku braku odpowiedzi ze strony rodziców po 2 tygodniach od momentu doręczenia pisma rada pedagogiczna, po omówieniu sprawy, podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 4) Rada pedagogiczna szkoły podejmując uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów starannie uzasadnia swoje stanowisko, wskazując na okoliczności i dowody, na których rada oparła się przy podejmowaniu uchwały;
 - 5) Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia w oparciu o art. 39 ust.2 w związku z art. 41 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty art. 104 ustawy z dnia 14

- czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego podejmuje dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 6) O wydanie opinii przez samorząd uczniowski występuje dyrektor szkoły po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) Zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzicom/opiekunom dziecka przysługuje prawo do wniesienia pisemnego odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ X
Prawa rodziców
§ 29

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji o godzinach pracy nauczycieli/wyłącznie w sekretariacie Szkoły/;
 - 5) występowania z wnioskiem o zmianę nauczyciela prowadzącego przedmiot realizowany indywidualnie z ich dzieckiem jeden raz w ciągu cyklu nauczania. Wniosek rozpatruje dyrektor z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 6) wspólnego ustalania terminu zajęć przekładanych przez nauczyciela;
 - 7) wyrażania i przekazywania do dyrektora swoich opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) indywidualnych spotkań z nauczycielami na wniosek rodzica lub nauczyciela, które nie może zakłócać toku lekcji lub innych zajęć prowadzonych z uczniami;
 - 9) kontaktów telefonicznych nauczyciel – rodzic;
 - 10) indywidualnych spotkań z dyrektorem szkoły w czasie godzin jego urzędowania;
 - 11) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 12) uczestnictwa w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek.

ROZDZIAŁ XI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 30.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 31.

1. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalona zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole artystycznej i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do szkoły ogólnej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej. Dyrektor szkoły artystycznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 32.

1. Nauczyciele do końca września informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programu nauczania, sposobach sprawdzania i oceniania wiedzy, i umiejętności oraz warunkach, i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana za wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Nauczyciele zobowiązani są do regularnego informowania rodziców o bieżących oraz okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
4. Sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o bieżących postępach dziecka i trudnościach w nauce:
 - 1) koncerty uczniów;
 - 2) wywiadówki dla rodziców uczniów poszczególnych klas (w terminie określonym w rocznym planie pracy Szkoły);
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 4) wpisy do zeszytu ucznia;
 - 5) informowanie telefoniczne, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych przy pomocy listu poleconego;
 - 6) udostępnianie rodzicom prac ucznia i omawianie jego postępów w nauce;
 - 7) pisemna informacja o szczególnych osiągnięciach ucznia.
5. Nie później niż na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanym okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym a z instrumentu głównego i kształcenia słuchu również dopuszczającym na jeden miesiąc przed zakończeniem okresu. W przypadku oceny niedostatecznej lub niepromującej, informację należy także przekazać rodzicom ucznia. Informacja taka powinna być przekazana w formie pisemnej.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują nauczycieli przedmiotów głównych o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej lub niepromującej.

§ 33.

1. Ocenianie osiągnięć uczniów ma na celu:
 - 1) sprawdzenie i analizę:
 - a) bieżących postępów ucznia;

- b) braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów;
 - c) metod pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela;
 - d) organizacji samodzielnej pracy uczniów.
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie, motywowanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 3) pobudzenie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 4) rozwijanie poczucia osobistej odpowiedzialności ucznia za postępy w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka;
 - 6) doskonalenie metod dydaktycznych;
 - 7) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania;
 - 8) dostosowanie własnych wymagań do standardów programowych;
 - 9) okresowe (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dany okres (rok) szkolny.

§ 34.

1. Podstawę oceny stanowi stopień i zakres realizacji wymagań zawartych w szkolnych zestawach programów nauczania.
2. Oceny mogą być:
 - 1) bieżące, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka określonego w programie nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne - ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
3. Dopuszcza się różnorodne formy oceniania bieżącego z przedmiotu głównego pod warunkiem, że wynikają one z realizowanego programu nauczania, a jego formy są znane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Ocenianie bieżące ma charakter informacyjny i motywacyjny. Może przybierać formę m.in.:
 - 1) oceny z poszczególnych lekcji;
 - 2) oceny za przygotowanie utworu lub kilku utworów, np. na zakończenie ich opracowywania w toku nauki;
 - 3) oceny za publiczne wykonanie utworu (utworów);
 - 4) oceny za wkład pracy w przygotowanie do lekcji.
4. Ocenianie bieżące z chóru i zespołu instrumentalnego obejmuje przede wszystkim:
 - 1) sprawdziany indywidualne z partii lub głosu;
 - 2) sprawdziany z przygotowania zespołowego (np. granie/śpiewanie w mniejszych grupach);
 - 3) udział i zaangażowanie ucznia w występach;

4) przygotowanie do zajęć.

§ 35.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, uwidocznione w dziennikach lekcyjnych. Oceny końcoworoczne zawarte są w arkuszach ocen.
2. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie na zajęciach lekcyjnych ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
3. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
4. Oceny okresowe i roczne nie powinny być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen częściowych.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny na wyższą, jeśli wykaże się odpowiednim dla niej stopniem opanowania zakresu materiału będącego przedmiotem oceny z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu, z możliwością wykonania kserokopii.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca nauczania (protokołów egzaminów promocyjnych, egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44zla lub innej niż wymieniona w art. 44zda ust. 4 i 5 Ustawy o systemie oświaty) jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
8. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
9. W klasach I – III cyklu sześcioletniego nauczyciel nie zadaje uczniowi z kształcenia słuchu i podstaw rytmiki pisemnych i praktyczno - technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych
10. Z przedmiotu wiedza o muzyce nauczyciel może zadać uczniowi pisemne lub praktyczno – techniczne prace domowe do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z zastrzeżeniem, że nie są one obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.
11. Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu w klasach IV – VI cyklu sześcioletniego, I – IV cyklu czteroletniego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia.

§ 36.

1. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego, ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp	Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbowa	Wartość punktowa
1.	Celujący	cel	6	25
2.	bardzo dobry	bdb	5	21-24

3.	dobry	db	4	16-20
4.	dostateczny	dst	3	13-15
5.	dopuszczający	dop	2	11-12
6.	niedostateczny	ndst	1	od 0 do 10

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 53. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które uniemożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 53.

§ 37.

Zwalnianie ucznia z zajęć

1. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji chóru:
 - 1) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38.

Egzaminowanie uczniów

1. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada na 3 dni przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
2. W I półroczu ocenę śródroczną wystawia nauczyciel przedmiotu, a w II półroczu z egzaminu promocyjnego lub końcowego ocenę ustala komisja z przedmiotu objętego egzaminem.

§ 39.

1. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym potwierdza łączne wyniki klasyfikowania uczniów.
2. Oceny ustalone za ostatni okres są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji. W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych nauczyciel może ustalić dwie odrębne oceny - za ostatni okres i roczną, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 40.

Egzamin promocyjny

1. Z przedmiotów głównych ocenę wiedzy i umiejętności ucznia ustala się na koniec roku szkolnego, w formie egzaminu promocyjnego.
2. Ocenę półroczną ustala nauczyciel na podstawie bieżących wyników w nauce.
3. Uczniowie klas pierwszych nie przystępują do egzaminu promocyjnego. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel prowadzący ten przedmiot.
4. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
5. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą uzyskanych punktów.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Termin egzaminu promocyjnego wyznacza dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 41.

Procedura ustalania oceny z egzaminu promocyjnego

1. Ocena na egzaminie promocyjnym ustalana jest w trybie jawnym.
2. Ocena ucznia oraz jakości artystycznej wykonanego przez niego programu dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w ocenianiu wewnątrzszkolnym uczniów oraz wymagania edukacyjne zawarte w Szkolnym zestawie programów nauczania.
3. Po wykonaniu programu przez ucznia nauczyciel przedmiotu głównego przedstawia pozostałym członkom komisji informację na temat postępów edukacyjnych swojego ucznia.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
5. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio

- w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
6. Wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej dokonując oceny jakości artystycznej wykonania uzasadniają ustnie swoją ocenę, formułują wnioski i spostrzeżenia odnoszące się do wykonanego przez ucznia programu, jak też dalszej pracy nauczyciela z danym uczniem.
 7. Informację o ocenie z egzaminu promocyjnego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu głównego w indywidualnej rozmowie po zakończeniu egzaminu. Podaje wraz z ustnym uzasadnieniem uzyskaną ocenę w postaci stopnia. Nauczyciel nie podaje częściowych ocen wystawionych przez poszczególnych nauczycieli.
 8. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu sprawuje przewodniczący komisji - przypomina członkom komisji przed egzaminem o ustalonych zasadach i kryteriach oceniania, czuwa nad stroną formalną oraz merytoryczną egzaminu (np. zgodność programu wykonywanego przez ucznia z wymaganiami określonymi w programie nauczania), udziela głosu poszczególnym członkom komisji, ocenia jakość artystyczną programu oraz ustala – w oparciu o wystawione przez wszystkich oceny – końcową ocenę z egzaminu promocyjnego itp.
 9. Wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej mają obowiązek zachować tajemnicę co do przebiegu procesu oceniania.
 10. W trakcie przeprowadzania egzaminu nie mogą być obecni obserwatorzy niebędący członkami komisji egzaminacyjnej. Wyjątek stanowią obserwatorzy CEA
 11. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
 12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie promocyjnym dyrektor Szkoły wyznacza nowy termin nie później niż do końca danego roku szkolnego.
 13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 42.

Okresowe klasyfikowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikowanie uczniów obejmuje:
 - 1) zapoznanie się z ocenami ustalonymi przez nauczycieli oraz w wyniku egzaminu promocyjnego;
 - 2) ustalenie listy uczniów nieocenionych za dany okres ze wszystkich lub niektórych przedmiotów nauczania;
 - 3) podjęcie decyzji w sprawie przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz wyznaczenie terminów tych egzaminów;
 - 4) powołanie komisji dla przeprowadzenia egzaminów sprawdzających oraz ustalenie terminów tych egzaminów;
 - 5) zapoznanie się z wynikami przeprowadzonych egzaminów;
 - 6) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z instrumentu głównego ustala nauczyciel przedmiotu głównego, po komisyjnym przesłuchaniu ucznia z uwzględnieniem opinii członków komisji.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z pozostałych przedmiotów ustalają nauczyciele wg form i kryteriów zawartych w wymaganiach edukacyjnych.
10. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
11. Klasyfikacje uczniów przeprowadza się w terminie określonym w rocznym planie pracy Szkoły.

§ 43.

Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

§ 44.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej

- połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych (wg zarządzenia).
 4. Uczniowi, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony nowy termin, nie później jednak niż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45.

Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

§ 46.

Promowanie uczniów, egzamin poprawkowy

1. Promowanie polega na potwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji uczniów i obejmuje:
 - 1) podjęcie uchwał o promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
 - 2) podjęcie uchwał o promowaniu uczniów poza normalnym trybem, o którym mowa w § 51;
 - 3) podjęcie decyzji o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów (nagrody);
 - 4) ustalenie egzaminu poprawkowego.

§ 47.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) instrument główny;
 - 2) kształcenie słuchu.

§ 48.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczną z przedmiotu nie objętym egzaminem komisyjnym, a dopuszczająca w przypadku kształcenia słuchu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego

§ 49.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek ucznia lub jego rodziców.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły artystycznej nie później niż do końca września.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;

- 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 6) protokół kończy stwierdzenie uogólniające: „Decyzją komisji egzaminacyjnej uczeń zdał egzamin poprawkowy/uczennica zdała egzamin poprawkowy”;
 - 7) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor Szkoły.
 9. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji o której mowa w ust. 5 na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 50.

1. Uczeń, który nie uzyskał promocji (nie ukończył szkoły), podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W ciągu całego cyklu kształcenia w danej szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 51.

Promowanie poza normalnym trybem

1. Promowanie poza normalnym trybem dotyczy wyłącznie uczniów realizujących indywidualny program lub tok nauki, odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.....promowany poza normalnym trybem do klasy.....”.
2. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja danego roku szkolnego.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 52.

Wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
2. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom ustala rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę opinie Rady Rodziców.
3. Rada pedagogiczna może w porozumieniu z Radą Rodziców ustanowić nagrody ,a także odznaki dla uczniów wyróżniających się osiągnięciami, ustalając wzór odznaki oraz zasady jej przyznawania.
4. Odznaki i wyróżnienia dla uczniów może także ustanowić organ sprawujący nadzór nad Szkołą.
5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym, pionowym paskiem i z nadrukiem „z wyróżnieniem” .
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego lub specjalności, lub specjalizacji, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności, lub specjalizacji, kończy Szkołę z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ XII

Dokumentacja procesu nauczania

§ 53.

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia;
 - 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) arkusz ocen;
 - 3) protokoły postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) protokoły egzaminów.
2. Okres przechowywania tych dokumentów oraz ich wzory a także wzory świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.
3. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej należy zanotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
4. Oceny okresowe i roczne z przedmiotów nauczania oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują pismem ręcznym (w dzienniku i arkuszu ocen) nauczyciele tych przedmiotów, a w przypadkach szczególnych, na polecenie dyrektora szkoły, oceny wpisuje nauczyciel przedmiotu głównego lub inny nauczyciel.
5. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
6. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 54.

1. Świadectwa szkolne uczniów sporządzane są z wykorzystaniem programu komputerowego. Dopuszcza się wypisywanie świadectw pismem ręcznym. Świadectwa wypisuje wówczas nauczyciel przedmiotu głównego.
2. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.
3. Świadectwo szkolne opieczątowane okrągłą pieczęcią podpisuje własnoręcznie nauczyciel wypisujący świadectwo i dyrektor szkoły.
4. Wystawianie duplikatów świadectw szkolnych, odpisów i zaświadczeń oraz poświadczenie tych dokumentów dla celów obrotu prawnego z zagranicą regulują odrębne przepisy.
5. Świadectwo promocyjne absolwentów szkoły kontynuujących naukę na innym instrumencie zawiera wyłącznie oceny z przedmiotów obowiązujących w bieżącym cyklu nauczania. Świadectwo ukończenia szkoły w zakresie gry na innym instrumencie zawiera łącznie ocenę z przedmiotu głównego oraz oceny uzyskane przez ucznia z pozostałych przedmiotów w poprzednim cyklu nauczania.

ROZDZIAŁ XIII
Ochrona danych osobowych
§ 55

1. Dyrektor jako Administrator w procesach przetwarzania danych osobowych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
2. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników placówki.
3. Sprawuje nadzór w zakresie zadań wymienionych w ust. 1 i 2, poprzez wyznaczenie, w trybie art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE. L 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r. ze zm.), dalej RODO, Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zgodności z art. 39 RODO.
4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z art. 38 ust. 3 RODO.
5. Zgodnie z art. 39 ust. 5 RODO do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:
 - 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
 - 4) współpraca z organem nadzorczym;
 - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
6. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
7. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.

8. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach przepisów prawa.
9. Do obowiązków pracowników administracji, obsługi oraz pracowników społecznych należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych w szkole.
10. Nadzór techniczny ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych realizuje zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych wyznaczony w tym celu administrator systemu informatycznego (dalej – ASI) w oparciu o przepisy RODO i przepisy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne oraz szczegółowo określone zadania w umowie z podmiotem realizującym powyższe.
11. Wszystkich pracowników, współpracowników placówki w zakresie ochrony danych osobowych obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów prawa, Polityk ochrony danych Szkoły oraz innych procedur związanych z ochroną danych i poszanowaniem prawa do prywatności, w tym rozpowszechniania wizerunku.

ROZDZIAŁ XIV

§ 56

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
2. Szkoła posiada logo:



**PAŃSTWOWA
SZKOŁA MUZYCZNA
W LIDZBARKU WARMIŃSKIM**

§ 57

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

Projekt zmiany statutu przygotowuje dyrektor lub zespół powołany przez dyrektora.

§ 59

Każdorazowa zmiana statutu musi być przedstawiona do uchwalenia radzie pedagogicznej.

§ 60

Regulaminy określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 61

W celu polepszenia swojej sytuacji finansowej szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki w oparciu o przepisy prawa oświatowego i budżetowego. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez;

- 1) Organizację koncertów charytatywnych;
- 2) Organizację seminariów zewnętrznych mających wpływ na poprawę jakości pracy Szkoły;
- 3) Organizację spotkań edukacyjnych dla społeczności szkolnej w ramach propagowania wartości patriotycznych;
- 4) Nawiązywanie współpracy artystycznej z innymi Szkołami.

§ 63

1. Szkoła prowadzi Kronikę z zapisem ważniejszych wydarzeń, imprez artystycznych, osiągnięć uczniów i absolwentów, indywidualnego dorobku pedagogów, efektów nauczania.
2. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.

§ 64

Szkoła posługuje się stroną internetową <https://www.gov.pl/web/psmlidzbark>

§ 65

Ceremoniał szkoły

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego przebiega w następującej formie:
 - 1) część oficjalna: odśpiewanie Hymnu Państwowego przez całą społeczność szkoły, przedstawienie nowo przyjętym uczniom grona pedagogicznego, przydział uczniów do poszczególnych klas, zapoznanie z celami, zadaniami szkoły – jeśli jest to początek roku szkolnego, lub przekazanie przez dyrektora szkoły sprawozdania z organizacji i działalności szkoły oraz uroczyste wręczenie nagród i wyróżnień najlepszym uczniom szkoły - jeśli ma miejsce zakończenie roku szkolnego;
 - 2) część nieoficjalna: spotkania nauczycieli z uczniami w klasach.

§ 65

1. Dyrektor Szkoły zapewni rozpowszechnienie niniejszego statutu w obiegu wewnętrznym.
2. Statut znajduje się w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie Szkoły.
3. Opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 czerwca 2015 r.

Nowelizacja Statutu zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 maja 2025 r.