

Statut

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

w Brzezinach

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA.....	3
ROZDZIAŁ III	5
ORGANA SZKOŁY	5
KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY.....	5
KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ	7
KOMPETENCJE RADY RODZICÓW	8
ROZDZIAŁ IV	11
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	11
ZASADY REKRUTACJI.....	17
ROZDZIAŁ V	23
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	23
ROZDZIAŁ VI.....	27
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	27
ROZDZIAŁ VII.....	29
RODZICE.....	29
ROZDZIAŁ VIII.....	30
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	30
ROZDZIAŁ IX.....	31
SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW	31
ROZDZIAŁ X	49
BIBLIOTEKA SZKOLNA	49
ROZDZIAŁ XI	52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	52

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Brzezinach, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną I stopnia.
2. Siedziba szkoły mieści się w Brzezinach przy ul. Św. Anny 33/35.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót – PSM I st. w Brzezinach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej.
7. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem www.gov.pl/web/psmbrzeziny.

§ 2

1. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących specjalnościach:
 - a. w sześcioletnim cyklu nauczania - fortepian, skrzypce, gitara, akordeon, flet poprzeczny, saksofon, klarnet, wiolonczela,
 - b. w czteroletnim cyklu nauczania - gitara, flet, klarnet, akordeon, saksofon, w wyjątkowych przypadkach fortepian, skrzypce i wiolonczela.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a. rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - b. przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c. oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - d. przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego.
2. Szkoła prowadzi działania ogólnowychowawcze zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1, poprzez:
 - a. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
 - b. organizowanie wydarzeń prezentujących osiągnięcia uczniów,
 - c. uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, seminariach, warsztatach regionalnych i ogólnopolskich,
 - d. współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - e. organizowanie wydarzeń z udziałem zaproszonych artystów.
 - f. oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury.
4. Szkoła współdziała z Jednostkami Samorządu Terytorialnego poprzez:
 - a. organizowanie koncertów na terenie miasta i powiatu,
 - b. udział uczniów w wydarzeniach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie miasta i powiatu,
 - c. współorganizowanie przedsięwzięć kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej w ramach procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - d. promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły,
 - e. udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli,
 - f. składanie wniosków o patronat władz miasta, bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu:
 - konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim,
 - imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych, warsztatów metodycznych.
5. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 1991 r. nr 120, poz. 526).
6. Szkoła ukierunkowana jest na:
 - a. rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - b. rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych,

- c. umożliwianie wszechstronnego uczestniczenia uczniów w życiu kulturalnym i artystycznym.

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. rada pedagogiczna,
 - c. rada rodziców,
 - d. samorząd uczniowski.

§ 5

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Brzezinach:
 - a. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - b. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy i oceny dorobku zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g. gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - h. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego,
 - i. wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania nowatorstwa pedagogicznego,

- j. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- k. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- l. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- m. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- n. współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- o. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- p. podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- q. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- r. może powołać kierownika sekcji za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
- s. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
- t. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, szkolny plan nauczania oraz plan finansowy,
- u. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- v. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi :
 - a. dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - b. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy uczniów,
 - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - g. ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - h. dokonywania zmian w statucie szkoły,
 - i. zaopiniowanie zestawu programów i podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. organizację pracy szkoły, a w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego szkoły,
 - c. zestaw programów i podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - d. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- e. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć: wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
 - f. wybór osoby na stanowisko kierownika sekcji.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
 9. Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przynajmniej 7 rodziców wybranych w tajnych wyborach podczas walnego zebrania rodziców.
3. Wybory rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w pkt. 3 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
5. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
6. Członkowie rady rodziców, którzy w trakcie kadencji zrezygnują z działalności, mogą być zastąpieni przez innych rodziców
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
8. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
- a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - b. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c. wydawanie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - d. opiniowanie dotyczące podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - e. opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - f. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
10. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 7.

§ 8

1. Samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 7. Samorząd uczniowski opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 9

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY NIMI

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie – formułowane podczas protokołowanych posiedzeń tych organów - dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.
6. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, dyrektor powołuje specjalną komisję, której obowiązkiem jest zbadanie danego sporu, zgromadzenie odpowiedniej dokumentacji oraz jego rozwiązanie, oparte na przepisach statutowych

szkoły. Spory między organami rozstrzygane są w obecności obu stron konfliktu. Dyrektor szkoły pełni funkcję mediatora, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

7. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
8. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz odpowiednio z przepisami kodeksu pracy.
9. W przypadku sporu między dyrektorem a organami szkoły, organem rozstrzygającym jest organ wyższego stopnia. – Centrum Edukacji Artystycznej
10. Formami współdziałania szkoły z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki są w szczególności:
 - a. spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.),
 - b. udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c. wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszach organizacyjnych szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza Wizytator Regionalny Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a. pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych nie dłużej niż do dnia 31 stycznia w zależności od aktualnego kalendarza roku szkolnego,
 - b. drugi semestr trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych lub nie później niż od dnia 1 lutego do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - a. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych,
 - b. inne dni, jeżeli jest to uzasadnione pracą szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 11

1. Szkoła funkcjonuje w trybie sześciodniowego tygodnia pracy. Zajęcia w szkole odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 20.00, a w soboty od 8.00 do 16.00.
2. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor szkoły.
3. Tygodniowy plan zajęć indywidualnych ustala nauczyciel.
4. Tygodniowy plan zajęć nauczycieli uwzględnia przerwy - 5 minut po jednej lekcji, 10 minut po dwóch lekcjach lub 15 minut po trzech kolejnych lekcjach (niezależnie od czasu trwania jednostki lekcyjnej).

§ 12

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 min. i nie dłuższym niż 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z instrumentu głównego:
 - a. decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych, osiągających znaczące sukcesy artystyczne, podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły,
 - b. decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć z instrumentu głównego dla uczniów wybitnie uzdolnionych, podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny,
 - c. warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych, osiągających znaczące sukcesy artystyczne z instrumentu głównego, jest uzyskanie przez ucznia co najmniej bardzo dobrej oceny z instrumentu głównego oraz sukcesy na konkursach i przesłuchaniach instrumentalnych,
 - d. zwiększenie wymiaru zajęć zostaje uwzględnione w arkuszu organizacyjnym.

§ 13

1. Struktura organizacji nauczania w szkole:
 - a. cykl sześcioletni (wiek od 6 do 10 lat),
 - b. cykl czteroletni (wiek od 8 do 16 lat).
2. W szkole istnieje sekcja instrumentów strunowych i dętych.
3. Zadania sekcji:
 - a. tworzenie i realizacja programu nauczania danych zajęć,
 - b. przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły,
 - c. przedstawianie propozycji szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - d. przedstawianie propozycji do planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,

- e. składanie wniosków w sprawie nagród i odznaczeń dla wyróżniających nauczycieli,
 - f. składanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażania sal lekcyjnych,
 - g. organizowanie imprez szkoły: koncertów, pogadanek, warsztatów,
 - h. organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji,
 - i. udoskonalanie metodyki nauczania danego przedmiotu.
4. Zadania Kierownika Sekcji:
- a. sporządzanie planu pracy działalności sekcji,
 - b. opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c. inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego/lekcje otwarte, prelekcje, seminaria o charakterze szkoleniowym z zakresu metodyki nauczania, poznawanie literatury muzycznej,
 - d. organizowanie pomocy metodycznej młodym, początkującym nauczycielom,
 - e. organizowanie okresowych badań wyników nauczania (przeglądy, przesłuchania, egzaminy),
 - f. otaczanie szczególną troską uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - g. pomaganie uczniom mającym trudności w nauce,
 - h. badanie przyczyn rezygnacji uczniów z dalszej nauki,
 - i. typowanie uczniów – na wniosek nauczyciela przedmiotu na przesłuchania, konkursy, koncerty i inne imprezy,
 - j. przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz opiekuńczego w szkole,
 - k. zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu nowych instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażenia sal lekcyjnych,
 - l. wykonanie innych zadań związanych z pracą metodyczno-programową, dydaktyczno - wychowawczą oraz opiekuńczą zleconych przez dyrektora szkoły.

1. Szkoła odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych wykonuje zadania opiekuńcze:
 - a. nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - b. wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie mają prawo do korzystania z biblioteki szkolnej.
4. Uczniowie mają prawo do wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§15

1. Szkoła, w miarę swoich potrzeb i możliwości, organizuje dodatkowe zajęcia dla swoich uczniów oraz dzieci przygotowujących się do bycia uczniem szkoły.
Dodatkowe zajęcia odbywają się za zgodą oraz w miejscu i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. O sposobie realizacji doraźnych zastępstw za nieobecnego nauczyciela decyduje dyrektor szkoły.

§ 16

1. Nauka w szkole w szczególnych przypadkach może być prowadzona w sposób zdalny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
 - a. organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b. temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
 - c. sytuacją epidemiologiczną,
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt a-c
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia, dyrektor organizuje uczniom zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość, w sposób zapewniający:

- a. kontynuację procesu kształcenia,
- b. naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
- c. indywidualne konsultacje,
- d. stosowanie przerw międzylekcyjnych,
- e. poszanowanie sfery prywatności,
- f. bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych
- g. wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- h. uwzględnienie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz

warunków technicznych i sprzętu wykorzystywanego do nauki przez uczniów.

- 4. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
- 6. Szkoła w celu prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość udostępnia bezpłatnie uczniom i nauczycielom licencje do korzystania z platformy dla szkół i uczelni Microsoft 365, w tym Teams oraz dostęp do elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
- 7. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

8. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwić on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
9. W uzasadnionych przypadkach związanych z brakiem możliwości technicznych po stronie uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w czasie rzeczywistym za pomocą innych programów i aplikacji audio-wizualnych, przy czym wykorzystywane programy lub aplikacje nie mogą zawierać profilowania użytkowników.
10. Wykorzystywane technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniają prowadzenie zajęć poprzez spotkania audio-wizualne w czasie rzeczywistym i zapewniają skuteczną komunikację pomiędzy uczniem, a nauczycielem.
11. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
 - a. stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne;
 - b. poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia mikrofonu oraz kamery w uzasadnionych sytuacjach, przy czym celowe, nie mające uzasadnienia wyłączenie mikrofonu lub kamery przez ucznia, może zostać potraktowane przez nauczyciela jako nieobecność na zajęciach.
12. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - a. Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - b. Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - c. Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

§17

13. ZASADY REKRUTACJI.

Warunki ubiegania się o przyjęcie do szkoły:

1. Do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej I stopnia cyklu sześcioletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat lub 6 lat w przypadku gdy:
 - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole,

- b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną założoną zgodnie z art.168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologicznych – pedagogicznych.

oraz nie więcej niż 10 lat.

2. Do klasy I cyklu 4-letniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe, określone dla kandydatów na uczniów szkoły muzycznej I stopnia.
4. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej I st., wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
5. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
6. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzenia badania.
7. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego. W przypadkach uzasadnionych dużą ilością kandydatów lub specjalności przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły rekrutacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
8. Szkoła może organizować nieodpłatnie: dzień otwarty, spotkania informacyjne, poradnictwo indywidualne oraz działalność konsultacyjną w formie praktycznej. Terminy oraz ich formę ustala dyrektor szkoły.
9. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie

rekrutacyjne. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności i egzaminu wstępnego do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

10. Kandydaci składają w sekretariacie szkoły wymagane dokumenty w terminie od 1 marca do dnia poprzedzającego badanie przydatności kandydata.

11. Wymagane dokumenty:

- a. wniosek o przyjęcie do szkoły do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej (psmbrzeziny.pl),
- b. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej I stopnia, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- c. zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego albo opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej - w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat,
- d. dodatkowe dokumenty - dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w drugim etapie rekrutacji:
 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887 ze zm.)

12. Dokumenty, o których mowa w punkcie 11 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1

Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

13. Oświadczenia, o których mowa w punkcie 11, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
14. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
15. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza lub o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.
16. Wymagane dokumenty:
 - a. wniosek o przyjęcie do szkoły,
 - b. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej I stopnia, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - c. świadectwo z ostatniej ukończonej klasy, jeśli kandydat chce kontynuować naukę w szkole muzycznej I stopnia,
 - d. zaświadczenie o byciu uczniem innej szkoły wraz z ocenami z I semestru nauki, jeśli kandydat przechodzi z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej.
17. W ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny mający na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy albo roku kształcenia do której kandydat ma być przyjęty.
18. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
19. W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza, termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności.
20. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która:
 - a. zawiadamia kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego,

- b. informuje kandydata o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu,
- c. sporządza i przekazuje dyrektorowi protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.

21. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor.

22. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły muzycznej jest dwuetapowe:

- a. w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki badania przydatności w zakresie uzdolnień, predyspozycji lub praktycznych umiejętności, w którego zakres wchodzi przede wszystkim: sprawdzenie słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu, warunków głosowych i intonacyjnych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie. Badanie przydatności odbywa się bez obecności rodziców/opiekunów kandydata.
- b. w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego), brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

23. Kryteria, o których mowa powyżej, mają jednakową wartość.

Zasady ogłaszania wyników i procedury odwoławcze:

1. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący i niekwalifikujący do przyjęcia do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności listy kandydatów.
2. Szkoła nie gwarantuje przyjęcia wszystkich kandydatów, którzy otrzymali wymaganą ilość punktów.

3. Komisja rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w pkt. 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły muzycznej I stopnia. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz datę podania listy i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca września roku szkolnego, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego regulaminu odpowiednio.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły muzycznej I stopnia.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt.6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły muzycznej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt.7 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły muzycznej służy skarga do sądu administracyjnego.
10. O przydziale instrumentu decyduje dyrektor szkoły na podstawie sugestii kandydata zawartych we wniosku o przyjęcie do szkoły, protokołu komisji rekrutacyjnej i możliwości organizacyjnych szkoły.

11. Jeżeli kandydat przyjęty do szkoły nie zgłosi się na zajęcia w ciągu 7 dni od rozpoczęcia nauki, wówczas dyrektor szkoły uznaje to za podjętą przez rodziców rezygnację z nauki dziecka w szkole muzycznej.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

§18

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania własnej godności,
 - c. życzliwego, podmiotowego sposobu traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - d. swobody wyrażania myśli i przekonań, kształtowania własnych poglądów oraz swobody ich wyrażania,
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - f. korzystania na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki,
 - g. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - a. przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów,
 - b. systematycznie i aktywnie brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać podczas ich trwania,
 - c. aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
 - d. realizować program nauczania, zgodnie z wymaganiami na określonym etapie kształcenia muzycznego,
 - e. szanować i w pełni odpowiadać za powierzone mienie (nuty, instrumenty) zgodnie z regulaminem szkoły,

- f. w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły przystępować do przesłuchań półrocznych oraz egzaminów promocyjnych; w przypadku złego stanu zdrowia stwierdzonego przez lekarza lub ważnych powodów losowych termin przesłuchania lub egzaminu może zostać przez dyrektora szkoły przesunięty,
 - g. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - h. szanować i w pełni odpowiadać za powierzone mienie (nuty, instrumenty) zgodnie z regulaminem szkoły,
 - i. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dotyczących użytkowania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a. uczeń może posiadać za zgodą i na odpowiedzialność rodziców telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły,
 - b. szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubiony, zniszczony lub skradziony telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne ucznia,
 - c. podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych np. koncertów, egzaminów, telefon musi być wyłączony,
 - d. uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw międzylekcyjnych; w trakcie trwania zajęć tylko w szczególnych przypadkach, przy pozwoleniu nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły,
 - e. uczniowi nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - f. uczeń nie może bez zgody nauczyciela prowadzącego rejestrować (nagrywać, filmować, fotografować) przebiegu lekcji.
4. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia uczniowi i zdeponowania zabranego sprzętu u dyrektora szkoły. Zdeponowanie powinno poprzedzić wyłączenie sprzętu przez ucznia.

5. Odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru urządzenia. Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
6. Uczeń w nagłych wypadkach może skorzystać ze stacjonarnego telefonu szkolnego.
7. W szkole nie obowiązują jednolite stroje, jednakże każdy uczeń jest zobowiązany dbać o schludny wygląd na terenie szkoły. Podczas egzaminów rocznych, przesłuchań semestralnych, koncertów, popisów etc. obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy rozumie się elegancki strój wizytowy taki, przy którym uczniowie nie czują dyskomfortu podczas gry na swoim instrumencie.
8. Uczeń ma obowiązek stosować się do usprawiedliwienia absencji:
 - a. usprawiedliwić nieobecność na egzaminie promocyjnym lub przesłuchaniu w formie pisemnego usprawiedliwienia rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów, złożonego z uzasadnieniem i stosownymi załącznikami (zaświadczeniami) w sekretariacie szkoły, do dnia poprzedzającego termin egzaminu lub przesłuchania, z zastrzeżeniem pkt b,
 - b. w uzasadnionych przypadkach losowych nieobecność ucznia na egzaminie promocyjnym może być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od daty egzaminu. Nieusprawiedliwienie w podanym terminie skutkuje nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu,
 - c. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych poprzez niezwłoczne poinformowanie nauczyciela lub sekretariatu szkoły o przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia,
 - d. nieobecność powyżej 7 dni wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej z uzasadnieniem i załączonymi zaświadczeniami, złożonego w sekretariacie szkoły lub wychowawcy, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przyścia do szkoły po okresie nieobecności,
 - e. uczeń pełnoletni może osobiście usprawiedliwiać swoje nieobecności według powyższych zasad,
 - f. uczeń klasy pierwszej, który nie zgłosił się na zajęcia do 20 września i nie usprawiedliwił swojej nieobecności, może być skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§19

1. Za wzorowe wykonywanie obowiązków uczniowskich przewidziane są następujące nagrody:
 - a. pochwała ustna udzielona przez nauczyciela,
 - b. pochwała udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń,
 - c. wyróżnienie wygłoszone przez dyrektora szkoły w czasie uroczystości szkolnych,
 - d. dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe, nagrody specjalne (refundowanie kosztów wycieczek itp.),
 - e. list gratulacyjny do rodziców,
 - f. świadectwo z biało-czerwonym paskiem - promocja z wyróżnieniem,
 - g. wytypowanie do udziału w imprezach środowiskowych, szkolnych, międzyszkolnych, regionalnych i ogólnopolskich.
2. Za uchybienia i nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich przewidziane są następujące kary:
 - a. upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela,
 - b. nagana udzielona przez nauczyciela podczas zajęć zbiorowych,
 - c. nagana udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń,
 - d. nagana pisemna przekazana rodzicom lub opiekunom za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia lub naganne zachowanie,
 - e. w uzasadnionych przypadkach poinformowanie szkoły macierzystej o powodach udzielenia nagany.
3. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły wnosząc o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenie na okres badania tj. do 14 dni.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§20

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Przyczyny skreślenia z listy uczniów szkoły:
 - a. rezygnacja ucznia z nauki w szkole poprzez złożenie przez ucznia lub rodziców/ opiekunów pisemnego oświadczenia w tej sprawie,
 - b. w przypadku braku oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki w szkole, skreślenie z listy uczniów nastąpi w terminie 30 dni od ostatniej lekcji, na której uczeń uczestniczył,
 - c. brak promocji do klasy programowo wyższej (uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 40 lub nie zdał egzaminu poprawkowego i rada pedagogiczna nie wyraża zgody na powtarzanie klasy),
 - d. szczególnie naganne sprawowanie w szkole i poza szkołą,
 - e. braku poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar zgodnie z § 33.
3. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

§21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno - ekonomicznych, inżynieryjno - technicznych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą na podstawie:
 - a. podstawy programowej określonej przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
 - b. wybranego programu nauczania, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły oraz szkolnego zestawu podręczników,
2. Nauczyciel realizuje statutowe cele i zadania.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - a. realizację całości podstawy programowej nauczanych przedmiotów.

- b. systematyczne realizowanie programu nauczania,
 - c. ustalenie tygodniowego planu zajęć z uwzględnieniem i stosowaniem przerw między zajęciami - 5 minut po jednej lekcji, 10 minut po dwóch lekcjach lub 15 minut po trzech kolejnych lekcjach (niezależnie od czasu trwania jednostki lekcyjnej).
4. Do zajęć edukacyjnych nauczyciel może dobrać program nauczania ze szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
 5. Nauczyciel może posługiwać się opracowanym przez siebie programem dopuszczonym przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego.
 6. Nauczyciel przedmiotów teoretycznych odpowiada za prawidłowy dobór pomocy dydaktycznych.
 7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za stan techniczny, prawidłowe zabezpieczenie i użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem sprzętu powierzonego jego pieczy.
 8. Nauczyciel może zgłaszać swoje potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych.
 9. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania dokonując wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszach ocen.
 10. Nauczyciel przedmiotu głównego dokonuje wpisów w arkuszu ocen oraz wypełnia świadectwa promocyjne uczniów swojej klasy.
 11. Nauczyciel stale podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.
 12. Nauczyciel bierze aktywny udział w pracach rady pedagogicznej.
 13. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych – doradca metodyczny, wizytator.
 14. Nauczyciel wykonuje zadania regulowane prawem oświatowym.
 15. Nauczyciel podejmuje i prowadzi inne zajęcia organizacyjno - wychowawcze zlecone przez dyrektora szkoły.

§23

1. Każdy pracownik jest zobowiązany:
 - a. wykonywać prace sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora szkoły,

- b. czuwać nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci przebywających na terenie szkoły,
 - c. stwarzać warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo i zdrowie,
 - d. informować dyrektora szkoły o sytuacji ucznia co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.
- 2. Pracownik w szczególności jest zobligowany do przestrzegania:
 - a. czasu pracy ustalonego w szkole,
 - b. regulaminu pracy,
 - c. przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - d. tajemnicy służbowej, zasad współżycia społecznego, praw dziecka.
- 3. Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za nieterminowe i niezgodne pod względem formalnym i rzeczowym wykonanie zadań wynikających z zakresu obowiązków.
- 4. Każdego pracownika obowiązuje wzajemne poszanowanie pracy oraz właściwa kultura życia codziennego,
- 5. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 24

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych wobec dziecka,
 - b. znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
2. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:

- a. spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.),
 - b. udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, kwalifikowania i promowania,
 - c. wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce,
 - d. doradztwo w sprawach dalszego kształcenia organizowane w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych w postaci:
 - indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami,
 - udostępnienia biuletynów informacyjnych dla kandydatów do szkół muzycznych II stopnia.
3. W razie braku porozumienia w kwestiach spornych z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną, rada rodziców może z inicjatywy własnej lub na wniosek organu nadzorującego wyrazić swoją opinię o pracy szkoły.
 4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze winny odbywać się dwa razy w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 25

1. Dyrektor szkoły wyznacza IODO.
2. IODO podlega dyrektorowi szkoły, który jest administratorem danych osobowych w szkole.
3. Do zadań IODO należy:
 - a. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy unijnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 25 maja 2018 r.
 - b. monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., 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,
- c. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - d. współpraca z organem nadzorczym,
 - e. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - f. oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach,
 - g. opracowanie zgodnej z RODO dokumentacji ochrony danych osobowych,
 - h. sukcesywne aktualizowanie dokumentacji o regulacje RODO.

ROZDZIAŁ IX

SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

§ 26

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Państwowej Szkole Muzycznej I st. w Brzezinach.

§ 27

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. W ramach oceniania bieżącego:
- a. w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, wyjątek stanowią zajęcia przedmiotu głównego, chóru lub zespołu instrumentalnego
 - b. w klasach IV – VI cyklu sześcioletniego oraz I – IV cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć technicznych, jednak nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną lub praktyczno – techniczną i przekazuje mu informację, o której mowa w § 27 pkt 3, wyjątek stanowią zajęcia przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru lub zespołu instrumentalnego
5. W ramach oceniania bieżącego:
- a. w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć

dydaktycznych, wyjątek stanowią zajęcia przedmiotu głównego, chóru lub zespołu instrumentalnego

- b. w klasach IV – VI cyklu sześcioletniego oraz I – IV cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć technicznych, jednak nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną lub praktyczno – techniczną i przekazuje mu informację, o której mowa w § 27 pkt 3, wyjątek stanowią zajęcia przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru lub zespołu instrumentalnego

§ 28

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - d. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali o której mowa w §32 ust. 4,
 - e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - g. opracowanie przez nauczycieli, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, indywidualnego programu, dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej. w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog, psycholog oraz zainteresowany uczeń.

3. Ustala się następującą ilość ocen z przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a. z przedmiotów teoretycznych przynajmniej trzy oceny w semestrze,
 - b. z przedmiotu głównego i pozostałych przedmiotów muzycznych – praktycznych jedna ocena w miesiącu.
4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w § 38.

§ 29

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

- b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c. 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,
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a, b, c, 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe.
 - e. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi realizującemu 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 zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w pkt. e może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. 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.

§ 30

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- a. uczniowi w formie ustnej na zajęciach, a w przypadku oceny z pracy pisemnej wraz z udostępnieniem do wglądu tej pracy,
 - b. rodzicowi (prawnemu opiekunowi) podczas umówionego spotkania z nauczycielem w formie ustnej, a w przypadku pracy pisemnej wraz z udostępnieniem do wglądu tej pracy.
3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane :
 - a. uczniowi na terenie szkoły na zajęciach lub w umówionym z nauczycielem terminie,
 - b. rodzicowi (prawnemu opiekunowi) na terenie szkoły w umówionym z nauczycielem terminie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 31

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru – na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki. Uczeń może go realizować na każdym etapie edukacyjnym.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a. pełnoletni uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia,
 - b. nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły, za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.

4. Do wniosku nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek nie jest nauczycielem przedmiotu głównego, opinię tę potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki. Zezwolenie jest udzielone na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. Nauczyciel zajęć, których dotyczy wniosek opracowuje indywidualny program nauki, który nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 33

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Nie później niż 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (w styczniu).
2. Klasyfikacja roczna i końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
4. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a. stopień celujący (cel – 6) – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne. Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, a także rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy; jego gra znacznie wybiega ponad poziom danej klasy tak pod względem technicznym jak i artystycznym, bierze udział w konkursach i przesłuchaniach o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim, występuje na koncertach i audycjach muzycznych zarówno na terenie szkoły jak i poza nią, posiada inne osiągnięcia,
- b. stopień bardzo dobry (bdb – 5) – oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania danej klasy; jego gra jest bezbłędna technicznie oraz interesująca pod względem artystycznym,
- c. stopień dobry (db – 4) – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu; uczeń poprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości; jego gra na instrumencie jest poprawna pod względem technicznym i artystycznym,
- d. stopień dostateczny (dst – 3) – oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu, opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy w stopniu podstawowym; gra na instrumencie z wyraźnymi brakami technicznymi w sposób mało artystyczny, przerabia jedynie minimum programowe,
- e. stopień dopuszczający (dop – 2) – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie; uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem w danej klasie tylko w stopniu minimalnym; gra na instrumencie z dużymi brakami technicznymi, nie przerabia minimum programowego,
- f. stopień niedostateczny (ndst – 1) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie, nie opanował

wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie; nie opanował minimum programowego, a jego grę cechuje brak umiejętności wykonawczych; nie rokuje nadziei na rozwój.

5. Nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych w terminie 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niepromującej ocenie rocznej w terminie do 15 maja, przekazując pisemną informację podpisaną przez dyrektora szkoły. W przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicem informacja zostaje wysłana listem poleconym.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jest to jednoznaczne z zapoznaniem przewidywanymi ocenami rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nieobowiązkowych lub nie uzyskanie zaliczenia z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia artystycznego.

§ 34

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b. wzorową postawę,
 - c. wybitne osiągnięcia, np. w konkursach przedmiotowych, przesłuchaniach regionalnych, ogólnopolskich i festiwalach.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu, samorządu uczniowskiego – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a. pochwała nauczyciela przedmiotu, opiekuna samorządu uczniowskiego w obecności dyrektora szkoły,
 - b. pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - c. nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego jeśli uczeń uzyskał promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, z wyjątkiem ucznia kl. I – III c.6, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.

Kary

1. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje kar:
 - a. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - b. upomnienie przez dyrektora szkoły,
 - c. upomnienie przez dyrektora szkoły w obecności rodziców,
 - d. upomnienie przez dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - e. skreślenie z listy uczniów szkoły uchwałą rady pedagogicznej w przypadku nagannego zachowania ucznia.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej kary:
 - a. za pośrednictwem rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od wymierzenia kary,
 - b. wraz z rodzicami do wizytatora regionalnego, Centrum Edukacji Artystycznej lub właściwego ministra.

§ 35

1. Oceny śródroczne wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczne na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z drugiego semestru.

2. Ocena śródroczna i roczna nie jest oceną będącą średnią arytmetyczną poszczególnych ocen cząstkowych.
3. Ocena powinna uwzględniać poza umiejętnościami przedmiotowymi również przyrost wiedzy i postępy w nauce osiągnięte w trakcie kształcenia.
4. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu z zastrzeżeniem Ust 7 oraz ust.8
5. Ocenę śródroczną z przedmiotu głównego oraz z przedmiotów muzycznych- praktycznych wystawia nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych i wyniku przesłuchania komisyjnego śródrocznego.
6. W przypadku przedmiotu głównego ocena roczna klasyfikacyjna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.
7. Przesłuchania śródroczne i egzaminy promocyjne nie obowiązują uczniów klas pierwszych cyklu sześcioletniego i czteroletniego – w klasach tych ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
9. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
10. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
 - b. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 - c. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 14. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania

artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

12. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c. termin egzaminu,
- d. imię i nazwisko ucznia,
- e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- f. ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.

13. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 32 ust. 4, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu w skali:

- a. stopień celujący – 25 pkt,
- b. stopień bardzo dobry – od 21 do 24 pkt,
- c. stopień dobry – od 16 do 20 pkt,
- d. stopień dostateczny – od 13 do 15 pkt,
- e. stopień dopuszczający – 11 do 12 pkt,
- f. stopień niedostateczny – od 0 do 10 pkt.

15. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.

16. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. Klasyfikacyjną ocenę roczną lub końcową ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

17. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – do końca danego roku szkolnego. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu promocyjnego z przyczyn zdrowotnych – jest zobowiązany do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego.

18. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, którym organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 36

1. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie otrzymał promocji.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu cyklu kształcenia w danym etapie uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 37

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi dyrektor szkoły lub kierownik sekcji, nauczyciel danego przedmiotu oraz nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
6. Egzamin przeprowadzony jest w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c. termin egzaminu
 - d. imię i nazwisko ucznia
 - e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin kwalifikacyjny. Egzamin jest przeprowadzany zgodnie z § 34 niniejszego statutu.

§ 38

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, za zgodą rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W

uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.

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

§ 39

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidywanych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy są przeprowadzane zgodnie z przepisami § 36.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego. Uczeń ten może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch lub więcej klas.

§ 40

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- a. promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
- b. skreśleniu ucznia z listy uczniów,
- c. wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów,
- d. promowaniu uczniów poza normalnym trybem nauczania.

§ 41

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

§ 42

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 40.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c. termin egzaminu
 - d. imię i nazwisko ucznia
 - e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 40 ust. 2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
4. Do składu komisji, o której mowa ust. 2, stosuje się odpowiednio zapis § 41 ust. 6.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 41 ust. 6 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające lub program,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 44

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 40, podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

2. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
3. Uczeń kończy szkołę muzyczną, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a z przedmiotu kształcenie słuchu oraz instrumentu głównego ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.

§ 45

1. Szkolny system oceniania podlega ewaluacji. W tym celu powołuje się komisję w skład, której wchodzi przedstawiciele:
 - a. rady pedagogicznej,
 - b. dyrektor szkoły.
2. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy: bieżącej, semestralnej, rocznej.
3. Sposoby ewaluacji dokonywane będą podczas posiedzeń rady pedagogicznej oraz w wyniku: analizy wyników nauczania, analizy losów absolwentów.
4. Narzędzia ewaluacji to: ankiety, wywiady, sondaże.

ROZDZIAŁ X

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 46

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Brzezinach.
2. Uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: służy wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
3. Służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej. Wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Wydatki biblioteki finansowanie są z budżetu szkoły.
5. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 47

Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, oraz środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b. zarządza skontrum zbiorów biblioteki,
 - c. w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.
2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia - wypożyczalni.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a. nuty przewidziane w programie nauczania na poszczególne instrumenty,
 - b. podręczniki do zajęć teoretycznych,
 - c. książki biograficzne o kompozytorach,
 - d. wydawnictwa encyklopedyczne,
 - e. słowniki,
 - f. programy nauczania dla nauczycieli.
4. Rozmieszczenie zbiorów w większości przypadków opiera się o klasyfikację UKD 5.
5. Czas pracy biblioteki:
 - a. biblioteka udostępnia swoje zbiory przez dwa dni w tygodniu,
 - b. okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie skontrum,
 - c. czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

§ 48

Pracownicy biblioteki

1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. Zadania pracownika są ujęte w planie biblioteki.
3. Zasady zatrudnienia bibliotekarza określają odrębne przepisy.
4. Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

§ 49

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a. Udostępnianie zbiorów w wypożyczalni,
 - b. Prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa.
2. Współpraca zespołu uczniów (Samorząd Uczniowski) z biblioteką.

3. Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie potrzeb materiałowych, jak i rozwijania zainteresowań oraz pomocy w pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów.
5. Sporządzenie planu pracy oraz rocznego sprawozdania.
6. Składanie wniosków do dyrektora szkoły o uzupełnienie zbiorów.
7. Doskonalenie warsztatu pracy.
8. Samokształcenie.

§ 50

1. Praca organizacyjno-techniczna.
2. Gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami.
3. Ewidencja zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne).
5. Selekcja zbiorów (materiały zbędne i zniszczone).

§ 51

Prawa i obowiązki czytelników:

1. Uczeń lub pracownik szkoły ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone pozycje.
3. Korzystający z biblioteki może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
4. W stosunku do osób przetrzymujących materiały biblioteczne mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych pozycji, czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o regulamin biblioteki.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego. W przypadku konieczności przedłużenia tego terminu należy uzgodnić to z bibliotekarzem.
7. Uczniowie lub pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

9. Do obowiązków nauczycieli należy uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (zwrotu wypożyczonych pozycji, bądź rozliczenia za pozycje zagubione lub zniszczone).

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§52

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

„Państwowa Szkoła Muzyczna I st.

95 – 060 Brzeziny ul. św. Anny 33/35”

Zasady użycia pieczęci określają odrębne przepisy.

§53

Ceremoniał szkolny:

1. Ślubowanie klas I-szych odbywa się podczas organizowanych w szkole uroczystości związanych z Dniem Edukacji Narodowej.
2. Treść ślubowania: „Ślubuję uroczystie być wzorowym uczniem i dobrym kolegą. dbać o dobre imię naszej szkoły oraz sumiennie zgłębiać tajemnice najpiękniejszej ze sztuk –muzyki”.

§54

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§55

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§56

1. Postanowienia statutu mogą być zmieniane w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych szkoły.
2. Po zmianach w statucie powodujących nieczytelność dokumentu, rada pedagogiczna może zdecydować o konieczności ogłoszenia tekstu ujednoliconego.
3. W okresie dwóch miesięcy dyrektor ogłasza tekst ujednolicony.

Statut uchwalony podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 30 stycznia 2023 roku.