

2022-05-19

STATUT

**Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Wojciecha Kilara w Gryficach**

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 3, 72-300 Gryfice; tel./fax: (91) 3842733
e-mail: sekretariat@muzycznagryfice.pl
www.muzycznagryfice.pl

Spis treści:

Podstawa prawna	_____	str. 2
Rozdział I	Postanowienia ogólne _____	str. 3
Rozdział II	Szkoła, organ prowadzący i organ nadzoru _____	str. 3
Rozdział III	Organa, ich zadania, zasady współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów między nimi _____	str. 4
Rozdział IV	Cele i zadania Szkoły _____	str. 8
Rozdział V	Organizacja, kształcenie i bezpieczeństwo _____	str. 11
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy, praktykanci _____	str. 13
Rozdział VII	Rodzice _____	str. 15
Rozdział VIII	Uczniowie _____	str. 16
Rozdział IX	Rekrutacja _____	str. 23
Rozdział X	Wewnątrzszkolny System Oceniania _____	str. 25
Rozdział XI	Majątek i środki finansowe Szkoły _____	str. 38
Rozdział XII	Postanowienia końcowe _____	str. 39

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 roku poz. 1762 oraz Dz.U. z 2022 roku poz. 935 i 1116),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 roku poz. 1915),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 roku poz. 1082 oraz z 2022 roku poz. 655, 1079 i 1116),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 roku w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 roku poz. 1125, z 2018 roku poz. 2485 oraz z 2022 roku poz. 266),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 roku poz. 1280),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2199, Dz.U. z 2019 r. poz. 1121 i 1033),
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 686),
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 2149 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2019 roku poz. 1637),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 1624),
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 1674 ze zm.),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016, poz. 283).

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa w szczególności ustrój organów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach, jej organizację, cele i zadania, prawa i obowiązki nauczycieli oraz uczniów, system wewnątrzszkolnego oceniania oraz zasady rekrutacji.
2. W zakresie nieuregulowanym w statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 2

Użyte w statucie określenia oznaczają:

- 1) „Dyrektor” – Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach,
- 2) „rodzic”- rodzica, prawnego opiekuna albo inną osobę, która zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa sprawuje opiekę nad uczniem lub jest upoważniona do decydowania w sprawie kształcenia dziecka,
- 3) „Szkoła” – Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach,
- 4) „Prawo oświatowe” – ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

Szkoła, organ prowadzący i organ nadzoru

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach. Dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy: PSM I st. im. W. Kilara w Gryficach.
2. Siedzibą Szkoły jest miasto Gryfice.
3. Adres Szkoły: ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 3, 72-300 Gryfice; tel/fax: (91) 3842733, e- mail: sekretariat@muzycznagryfice.pl, strona internetowa szkoły: www.muzycznagryfice.pl
4. Typ szkoły: szkoła publiczna artystyczna.
5. Podstawą prawną działania Szkoły jest akt powołania: Zarządzenie nr 21 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 5 czerwca 1991 roku.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej według wzoru, zawierającej nazwę, NIP, REGON i adres Szkoły.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem państwowym i nazwą Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Gryficach.
4. Pieczęcią okrągłą opatruje się:
 - 1) świadectwa szkolne,
 - 2) akty nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - 3) legitymacje pracownicze.

5. Szkoła używa logo o następującym wzorze:



§ 5

1. Organem prowadzącym jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, który sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej (CEA) w Warszawie – specjalistycznej jednostki nadzoru pedagogicznego, która pełni nadzór nad szkołą przez Wizytatora CEA w regionie zachodniopomorskim.

Rozdział III

Organa, ich zadania, zasady współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Szkołą kieruje Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu organizowanego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor działa na podstawie i w granicach prawa, realizując zadania przewidziane prawem.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje w przewidzianym prawem zakresie nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 8) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

- rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, m. in.:
 - a) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - b) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole opracowany przez nauczyciela program nauczania,
 - c) zapewnia warunki do realizacji awansu zawodowego nauczycieli,
 - d) wspomaga nauczycieli poprzez organizację doskonalenia zawodowego,
 - e) ocenia pracę nauczycieli.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w rozumieniu przepisów prawa pracy.
 5. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły.
 6. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie w rozumieniu przepisów o postępowaniu administracyjnym.
 7. Dyrektor w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności zastępuje:
 - 1) w zakresie bieżącego zarządzania Szkołą – Główny Księgowy,
 - 2) w sprawach pedagogicznych – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna zwana dalej „Radą”, realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki podczas trwania nauki.
2. Kompetencje, zadania oraz organizację pracy Rady określa regulamin pracy rady pedagogicznej.
3. Radę tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. W zebraniach Rady, oprócz jej członków, mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
6. Zebrania plenarne rady są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) a także w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady lub
 - 4) z inicjatywy przewodniczącego Rady.
8. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz:
 - a) wyrażanie zgody na powtarzanie przez ucznia klasy,
 - b) wyrażanie zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego,
 - c) wyrażanie zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) wyrażanie zgody na wystawienie oceny rocznej przez nauczyciela instrumentu głównego w sytuacji, gdy uczeń nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) uchwalenie statutu Szkoły,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych regulaminów.
9. Rada opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) propozycję przydziału nauczycielom obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) wnioski o powołanie/odwołanie nauczycieli na/ze stanowiska kierownicze/kierowniczego w Szkole,
 - 7) wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) wnioski o dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania,
 - 9) pracę Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy,
 - 10) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 11) inne – zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przy równej ilości głosów decyduje Przewodniczący.

11. Zebrania Rady są protokołowane. Członkowie Rady z posiedzenia, z którego został sporządzony protokół, mają obowiązek zapoznać się z nim oraz mają prawo do wnoszenia uwag do Przewodniczącego.
12. Przebieg posiedzeń Rady, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych szczególnymi przepisami, jest tajny. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na zebraniach Rady, by nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
13. Obecność nauczycieli na zebraniu Rady jest obowiązkowa.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym i działa na podstawie i w granicach prawa, realizując zadania przewidziane w „Prawie oświatowym”.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły oraz organu prowadzącego i nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów,
 - 2) uchwalanie – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły przedkładanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) opiniowanie terminów dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 6) wspieranie działalności statutowej Szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Szczegółowe cele, kompetencje i tryb działania Rady Rodziców oraz wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację ogółu uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) przedstawienie propozycji do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi i nauczycielom swoich problemów w celu uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 4) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej.

4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Jedynym reprezentantem ogółu uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 11

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności takich stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 12

1. Organa szkoły współdziałają ze sobą kierując się:
 - 1) poczuciem odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie Szkoły i dobro uczniów,
 - 2) sprawnym przepływem informacji,
 - 3) zasadą poszanowania godności innych osób, sprawiedliwości, niedyskryminacji, tolerancji i otwartości, solidarności oraz poszanowania dobrych obyczajów,
 - 4) ideą partnerstwa i dialogu.
2. Współdziałanie organów Szkoły zasadza się na przestrzeganiu zakresu swoich kompetencji wynikających z przepisów prawa i uchwalonych regulaminów.
3. Organa Szkoły mogą rozwiązywać spory:
 - 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie i innych nauczycieli uczących,
 - 2) sprawy między uczniami a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) spór między nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) spór między nauczycielami a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący Szkołę, a w uzasadnionych przypadkach Sąd Pracy.

Rozdział IV

Cele i zadania Szkoły

§ 13

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) rozbudza i rozwija zainteresowania i uzdolnienia muzyczne uczniów w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji uczniów,
 - 2) przekazuje uczniom niezbędną wiedzę z zakresu przedmiotów artystycznych,

- 3) przygotowuje do dalszego kształcenia artystycznego w szkole muzycznej II stopnia,
 - 4) wychowuje i przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - 5) wdraża uczniów do systematycznej i efektywnej pracy, nauki oraz osobistego uczestniczenia w intelektualnym i kulturalnym życiu szkoły i środowiska lokalnego,
 - 6) przygotowuje uczniów do występów publicznych, zachęca do czynnego udziału w życiu artystycznym środowiska,
 - 7) kształtuje patriotyczne i humanistyczne postawy uczniów, uczy poszanowania tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i kultywowania tradycji szkolnej,
 - 8) rozwija wrażliwość emocjonalną i estetyczną uczniów,
 - 9) zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną w Szkole i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć indywidualnych i zbiorowych, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych, a w szczególności poprzez:
 - a) bezpośredni nadzór nauczyciela,
 - b) stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły,
 - c) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w Szkole,
 - 11) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły, co polega na:
 - a) właściwej organizacji (harmonogram wycieczki),
 - b) zapewnieniu bezpiecznych środków lokomocji,
 - c) zabezpieczeniu należytych warunków socjalno-bytowych i zdrowotnych,
 - d) obowiązkowemu ubezpieczeniu wszystkich uczestników wyjazdu w firmie ubezpieczeniowej,
 - e) stosowaniu się do przepisów obowiązujących w tym zakresie.
2. Wyżej wymienione cele realizują nauczyciele z uczniami i w porozumieniu z Radą Rodziców, w systemie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą:
- 1) działając z uwzględnieniem otwartości, tolerancji i poszanowania godności wszystkich członków społeczności Szkoły, przeciwdziałając i reagując na wszelkie zachowania sprzeczne z dobrymi obyczajami, w tym dyskryminację, nierówne traktowanie lub mobbing,
 - 2) podejmując starania w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych,
 - 3) kształtując i rozwijając u uczniów postawy obywatelskie, w tym aktywności społecznej, miłości do Ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także uwzględnia wychowanie w duchu tolerancji, otwartości na problemy społeczne i ekonomiczne zarówno w skali kraju, jak i w wymiarze globalnym,
 - 4) udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
 - 5) umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 6) współpracując z instytucjami naukowymi, kulturalnymi i artystycznymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami na terenie całego kraju, a także poza jego granicami.

§ 14

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Szkoła organizuje konkursy i warsztaty muzyczne.
3. Szkoła przyjmuje studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy uczelnią a Dyrektorem szkoły.

§ 15

Zadania szkoły:

- 1) zapewnienie uczniom kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym zapewnienie kadry pedagogicznej,
- 2) zapewnienie uczniom wychowania i opieki,
- 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,
- 5) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestniczenia w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i kształtowanie postaw prozdrowotnych,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
- 9) kształtowanie u uczniów umiejętności posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 10) współdziałanie i koordynację działań wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela przedmiotu głównego ze wszystkimi nauczycielami pracującymi z danym uczniem.

§ 16

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. Współpraca obejmuje:
 - 1) udział uczniów Szkoły w koncertach okazjonalnych na rzecz społeczności lokalnej,
 - 2) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) realizację programu audycji umuzykalniających dla gryfickich przedszkoli i szkół podstawowych w celu zapoznania dzieci z działalnością oraz ofertą edukacyjną Szkoły,
 - 4) udział nauczycieli w pracach jury festiwali i konkursów muzycznych organizowanych przez samorząd lub samorządowe instytucje kultury,
 - 5) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów Szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2, Szkoła może udostępnić pomieszczenia, instrumenty oraz inne wyposażenie, będące własnością Szkoły.

§ 17

Cele i zadania Szkoła realizuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji ucznia,
- 3) prowadzenie indywidualnych zajęć praktycznych z zakresu gry na instrumentach oraz zajęć zbiorowych z zakresu przedmiotów ogólnomuzycznych objętych szkolnym planem nauczania,
- 4) propagowanie i tworzenie warunków do uprawiania różnych form muzykowania zespołowego,
- 5) ocenianie pracy uczniów, przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, klasyfikowanie, przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, końcowych, klasyfikacyjnych i poprawkowych, promowanie uczniów,
- 6) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli poprzez organizację doształcania w szkole oraz umożliwienie im uczestnictwa w różnych szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) prezentowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli na koncertach i w mediach,
- 8) umożliwienie najzdolniejszym uczniom uczestniczenia w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach,
- 9) uczestnictwo w koncertach profesjonalnych artystów i zespołów,
- 10) współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
- 11) nawiązywanie kontaktów i współpracę z innymi szkołami, placówkami oraz instytucjami kultury,
- 12) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel-uczeń-rodzic,
- 13) tworzenie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu,
- 14) kształtowanie postaw moralnych i społecznych,
- 15) wspieranie uczniów w przeciwstawianiu się zagrożeniom współczesnego świata,
- 16) pracę nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich,
- 17) opracowanie we współpracy z Radą Rodziców i realizowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów.

Rozdział V

Organizacja, kształcenie i bezpieczeństwo

§ 18

1. Szkoła realizuje wyłącznie program kształcenia artystycznego w zawodzie muzyk, w klasyfikacji szkolnictwa zawodowego nr 343602 - pierwszy etap edukacyjny.
2. Kształcenie uwzględnia podstawę programową kształcenia artystycznego, ustaloną odrębnymi przepisami i obejmuje naukę obowiązkowych edukacyjnych zajęć artystycznych.
3. Szkoła prowadzi naukę w dwóch cyklach kształcenia:
 - 1) sześcioletnim,
 - 2) czteroletnim,

w specjalnościach:

- 1) akordeon,
 - 2) flet,
 - 3) fortepian,
 - 4) gitara,
 - 5) klarnet,
 - 6) saksofon,
 - 7) skrzypce.
4. Uczniowie szkoły nie realizują obowiązku szkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera:
 - 1) ogólną liczbę pracowników wraz ze stanowiskami kierowniczymi,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.
3. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Czasem przeznaczonym na realizację materiału nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych dla każdego nauczyciela ustala Dyrektor z uwzględnieniem możliwości finansowych jednostki oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw w nauce oraz ferii zimowych i letnich oraz zasady i tryb ustalania dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w formie zajęć indywidualnych i zbiorowych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania, są obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Tygodniowy rozkład zajęć zbiorowych dostosowany jest do planów zajęć obowiązkowych w szkołach oświatowych i uwzględnia możliwości dojazdu do szkoły uczniów z terenu.
4. Szczegółowy plan zajęć z uczniami ustala nauczyciel przedmiotu, kierując się zasadami higieny nauki i pracy.
5. Podstawowa jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
6. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy. Nauka w Szkole odbywa się w godzinach od 8:00 do 20:00 (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ten czas wydłużyć).

§ 21

1. Szkoła nie prowadzi biblioteki szkolnej.
2. Szkoła posiada uporządkowany magazyn nut i książek oraz płytotekę.
3. Za magazyn odpowiada sekretarz szkoły.
4. Z ww. zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice uczniów.
5. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów określa regulamin wypożyczalni nut i książek.

§ 22

W szkole funkcjonuje wypożyczalnia instrumentów muzycznych. Zasady wypożyczania instrumentów regulują odrębne przepisy.

§ 23

1. Szkoła nie prowadzi świetlicy.
2. W sytuacji konieczności, uczniowie oczekują na zajęcia w pomieszczeniu szatni, gdzie znajdują się miejsca do siedzenia oraz zapewniony jest nadzór pracownika obsługi szkoły.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy, praktykanci

§ 24

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej osób: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z przydzielonymi mu uczniami oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych lub ponadobowiązkowych.
4. Oprócz pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej nauczyciel wykonuje prace organizacyjne, w szczególności uczestnicząc w pracach Rady lub zespołów zadaniowych.
5. Nauczyciel:
 - 1) stosuje odpowiednie do potrzeb uczniów metody nauczania, w tym decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych,

- 2) dba o pełne i optymalne wykorzystanie czasu pracy z uczniami oraz ich atrakcyjność dla uczniów,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne i może wnioskować do Dyrektora o ich wzbogacenie lub modernizację,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny i intelektualny oraz zainteresowania uczniów,
 - 5) wspiera uczniów w procesie dydaktycznym poprzez bieżącą diagnozę problemów i potrzeb,
 - 6) w sposób bezstronny, równy i sprawiedliwy traktuje i ocenia uczniów,
 - 7) prowadzi przewidzianą przepisami prawa dokumentację procesu nauczania,
 - 8) współpracuje z organami Szkoły, nauczycielami i rodzicami uczniów,
 - 9) bierze udział w organizowanych przez szkołę oraz zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) ustala oceny bieżące, śródroczne i roczne,
 - 11) informuje Dyrektora o dostrzeżonych nieprawidłowościach i problemach uczniów oraz zgłasza wszystkie dostrzeżone zagrożenia,
 - 12) może wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
 - 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i innych procedur bezpieczeństwa określonych odrębnymi przepisami oraz dba o ich realizację, w szczególności udzielanie pomocy uczniom oraz ich ewakuacji w przypadku zagrożenia,
 - 14) sprawuje pieczę nad powierzonym mieniem Szkoły,
 - 15) realizuje inne zadania określone postanowieniami statutu i przepisów odrębnych,
6. Nauczyciel odpowiada służbowo za realizację powierzonych mu zadań oraz:
- 1) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym szkołę za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom wynikającym z ustawy „Karta Nauczyciela” oraz statutu szkoły,
 - 3) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, cywilnej i karnej za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności i upoważnień stanowi integralną część nauczycielskiej umowy o pracę.

§ 26

1. Dyrektor może utworzyć zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powoływany i odwoływany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy:
 - 1) organizuje współpracę nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) opracowuje kryteria oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) współdziała w organizowaniu i wyposażaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 4) opiniuje przygotowywane w Szkole autorskie innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania.
4. Do realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Dyrektor może utworzyć nauczycielski zespół problemowo-zadaniowy.

§ 27

Inni pracownicy Szkoły wykonują pracę w zakresie powierzonego im stanowiska, postanowień statutu oraz innych przepisów, a także powierzonych zadań.

§ 28

1. Szkoła w ramach możliwości organizacyjnych, może umożliwić studentom szkół wyższych realizację praktyk pedagogicznych.
2. Na czas realizacji praktyk nadzór nad praktykantem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 29

Uprawnienia, upoważnienia, prawa i obowiązki pracowników oraz odpowiedzialność pracowniczą regulują odrębne przepisy, w tym przepisy prawa pracy.

Rozdział VII

Rodzice

§ 30

1. Rodzice uczniów oraz nauczyciele współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami uwzględnia prawo rodziców do informacji o:
 - 1) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych wobec ich dziecka,
 - 2) obowiązującym regulaminie oceniania i promowania i podstawach programowych,
 - 3) postępach lub ewentualnych trudnościach w nauce swojego dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami oraz w czasie organizowanych przez Szkołę spotkań, tzw. wywiadówkach,
 - 4) zgłaszania propozycji dotyczących treści programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) zgłaszania skarg i wniosków na zasadach ogólnych.
3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli są:
 - 1) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) spotkania nauczycieli z rodzicami mające na celu zaplanowanie udziału ucznia w konkursach, warsztatach, seminariach, koncertach, popisach,
 - 3) udostępnienie w sekretariacie Szkoły statutu,
 - 4) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 5) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia dziecka.
4. Wywiadówki dla rodziców organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
5. W razie potrzeby rodzice mogą kontaktować się z każdym nauczycielem dziecka poza godzinami zajęć lekcyjnych, a z Dyrektorem Szkoły w ramach wyznaczonych dyżurów.

6. Szkoła oczekuje od rodziców konsekwentnych działań wobec faktu zapisania dziecka do szkoły muzycznej, a w szczególności:
 - 1) zapewnienia dziecku instrumentu do ćwiczenia w domu,
 - 2) zapewnienia dziecku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) kontrolowania frekwencji dziecka na zajęciach edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka wg przyjętych w szkole zasad,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) wspierania procesu nauczania i wychowania, tworzenia w domu rodzinnym klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu,
 - 6) utrzymywania kontaktu ze szkołą (wywiadówki, spotkania z nauczycielami i Dyrektorem),
 - 7) zapoznania się ze statutem,
 - 8) korzystania z dziennika elektronicznego.
7. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do pełnoletnich uczniów.

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 31

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) równego, bezstronnego i sprawiedliwego traktowania przez Szkołę,
- 5) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i ponadobowiązkowych,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach przysługujących uczniom w razie ich naruszenia,
- 11) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 12) zwrócenia się do nauczyciela o udzielenie pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych i pomocy naukowych,
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez samorządność uczniowską,
- 15) podejmowania działań w ramach szkolnego wolontariatu,
- 16) indywidualnego toku lub programu nauczania – zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) nagród i wyróżnień za osiągnięcia w nauce.

§ 32

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do nauczyciela instrumentu lub Dyrektora. Skarga może mieć formę pisemną lub ustną.
2. Osoba, do której skarga wpłynęła, niezwłocznie podejmuje działania wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego oraz podejmuje działania zaradcze. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej, niż 14 dni.
3. O wyniku postępowania wyjaśniającego i podjętych działaniach informuje się osobę poszkodowaną i zgłaszającego.

§ 33

Prawa ucznia i środki prawne uregulowane w statucie nie uchybiają prawom i środkom prawnym przysługującym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 34

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) wykonywać polecenia wydawane przez Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w szczególności: okazywać szacunek, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusje w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi i zdrowiu powierzającego, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, być prawdomównym i uczciwym,
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych środków odurzających, nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej,
 - 6) dbać o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd,
 - 7) utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły, w szczególności podczas udziału w zajęciach,
 - 8) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, a nieobecności w zajęciach usprawiedliwiać na zasadach uregulowanych w statucie,
 - 9) uczestnictwa w zajęciach w sposób niezakłócający ich przebiegu oraz stosować się do warunków pracy podczas zajęć podanych przez nauczyciela oraz wydawanych poleceń,
 - 10) przestrzegać warunków korzystania z przestrzeni Szkoły, w szczególności pracowni i sal ćwiczeniowych,
 - 11) uzupełniać braki wynikające z nieobecności w Szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji,
 - 12) przygotowywać się rzetelnie do zajęć oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania.
2. W związku z udziałem w zajęciach uczeń:
 - 1) punktualnie zgłasza się na zajęcia,

- 2) przygotowuje się do zajęć, w tym zapewnia wskazane przez nauczyciela: książki, nuty, zeszyty, materiały piśmiennicze, strój, instrument i materiały niezbędne do realizacji zajęć, których nie zapewnia Szkoła,
- 3) na swoim stanowisku posiada wyłącznie przedmioty niezbędne do udziału w zajęciach wskazane przez nauczyciela, w szczególności podręcznik, zeszyt, przybory piśmiennicze,
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- 5) realizuje polecenia nauczyciela,
- 6) nie podejmuje żadnych czynności zakłócających przebieg zajęć,
- 7) ma zakaz spożywania jedzenia i napojów bez wyraźnej zgody nauczyciela,
- 8) ma zakaz korzystania ze sprzętu elektronicznego (telefony komórkowe, smartfony, aparaty fotograficzne, kamery, laptopy, tablety i inne urządzenia elektroniczne) – na czas udziału w zajęciach urządzenia te powinny być wyłączone lub całkowicie wyciszone (brak dźwięku, brak wibracji).

§ 35

1. Strój ucznia powinien być odpowiedni do rodzaju zajęć, a strój codzienny czysty, wygodny, bezpieczny, schludny i odpowiadać powszechnie przyjętym normom ubioru.
2. Podczas egzaminów i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
3. Okrycia wierzchnie i nakrycia głowy pozostawia się w szatni lub innym wyznaczonym miejscu.

§ 36

1. Uczniowie wnoszą na teren szkoły telefony komórkowe, smartfony, aparaty fotograficzne, kamery, laptopy, tablety i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesione przez uczniów urządzenia z zastrzeżeniem ust.2 pkt 4.
2. Ustanawia się następujące zasady korzystania z urządzeń elektronicznych wskazanych w ust.1 na terenie Szkoły:
 - 1) korzystanie z urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, innych zajęć oraz wszelkich uroczystości szkolnych i imprez artystycznych organizowanych przez Szkołę jest zakazane, chyba że nauczyciel postanowi inaczej – urządzenia powinny być wyciszone, nie generować dźwięku ani wibracji, nie znajdować się na blacie ławki ani na stanowisku pracy ucznia, nie mieć włączonej funkcji utrwalania obrazu i dźwięku,
 - 2) uczeń może korzystać z urządzeń w trakcie przerw, przed zajęciami i po nich, nie zakłócając porządku i ciszy oraz z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony wizerunku innych osób,
 - 3) w Szkole wprowadza się zakaz:
 - a) filmowania i fotografowania nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - b) nagrywania przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela,
 - 4) w przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzenia na terenie Szkoły nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma obowiązek:
 - a) odebrania urządzenia uczniowi,
 - b) zdeponowania urządzenia u Dyrektora lub w sekretariacie,
 - c) powiadomienia nauczyciela instrumentu głównego, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu,

- 5) po odbiór urządzenia zgłasza się rodzic, który zostaje zapoznany z zaistniałą sytuacją oraz pouczony o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów Szkoły.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady, może wyróżnić i nagrodzić ucznia za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły,
 - 3) wyróżniające osiągnięcia artystyczne,
 - 4) wyróżniającą frekwencję,
 - 5) reprezentowanie Szkoły w konkursach, turniejach, festiwalach.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 2) pochwałę Dyrektora podczas uroczystości szkolnej,
 - 3) wyróżnienie osiągnięć w gablocie szkolnej,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców,
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem – promocja z wyróżnieniem,
 - 7) nagrodę rzeczową,
 - 8) stypendium Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce.
3. Osiągnięcia ucznia o szczególnym znaczeniu dla Szkoły mogą być również ujęte w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym ucznia.
4. Laureaci konkursów wykonawczych o zasięgu co najmniej regionalnym mają prawo udziału w Gali „Nasi Laureaci” promującej osiągnięcia artystyczne uczniów Szkoły.
5. O przyznaniu nagrody informuje się rodziców ucznia.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie lub w sposób jaskrawy lekceważenie obowiązków ucznia bądź niezgodne z postanowieniami statutu naruszanie porządku szkolnego i publicznego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - 3) utratą stypendium,
 - 4) skreśleniem z listy uczniów.
2. Uczeń może otrzymać więcej niż jedną karę za dane przewinienie. Rodzaj zastosowanej kary powinien być współmierny do przewinienia. Rodzaj kary powinien uwzględniać w szczególności dotychczasowe postępowanie ucznia, wiek i stopień rozwoju ucznia, charakter przewinienia, stosunek ucznia do przewinienia oraz wychowawczy cel kary, a gdy na skutek przewinienia pokrzywdzona została inna osoba – starania ucznia wobec zadośćuczynienia pokrzywdzonemu.
3. Przed zastosowaniem kary wysłuchuje się wyjaśnień ucznia. Przed nałożeniem kary wysłuchać można także rodzica, a w razie potrzeby inne osoby.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:
 - 1) kradzież,
 - 2) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego,
 - 3) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia wszystkich użytkowników Szkoły,

- 4) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w szczególności znęcanie się nad innymi, używanie wobec nich siły fizycznej, znęcanie się psychiczne, groźby, wymuszenia, zastraszanie, szantaże, a także zachowanie naruszające godność nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) rażące lekceważenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego, a także w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregokolwiek przedmiotu ujętego w szkolnym planie nauczania,
 - 6) posiadanie lub dystrybucję narkotyków lub środków psychoaktywnych,
 - 7) spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie Szkoły lub podczas uczestnictwa w zajęciach poza terenem Szkoły,
 - 8) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia.
5. Decyzję dotyczącą skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust.4 podejmuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 6. W przypadku niezyskania promocji do klasy programowo wyższej i zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy uczeń zostaje skreślony z listy uczniów z mocy prawa.
 7. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
 8. Dyrektor może zastosować środki tymczasowe, służące zapewnieniu bezpieczeństwa na terenie szkoły. W szczególności Dyrektor może:
 - 1) zawiesić ucznia w prawach ucznia na okres 5 dni dla przeprowadzenia czynności wyjaśniających, skontaktowania się z rodzicami i podjęcia uchwały przez Radę,
 - 2) nadać decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rygor natychmiastowej wykonalności.
 9. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1-3 przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 10. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje do Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 39

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego,
 - 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców,
 - 3) usprawiedliwienia przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeśli jego rodzice złożą u Dyrektora pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwiania.
2. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
 - 1) za rozliczenie ucznia z nieobecności odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu,
 - 2) w przypadku częstych i przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Szkoły,
 - 3) Dyrektor Szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach,

- 4) w przypadku braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych Dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności spowoduje skreślenie ucznia z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.

§ 40

1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin promocyjny/końcowy podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.
3. Skreślenia dokonuje Dyrektor w trybie decyzji administracyjnej.
4. O skreśleniu ucznia z listy uczniów powiadamia Radę na najbliższym zebraniu.
5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodów nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub dokumentu urzędowego.
2. Zwolnienia może udzielić:
 - 1) nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę nad uczniem przebywającym na zajęciach zorganizowanych przez Szkołę,
 - 2) Dyrektor Szkoły.
3. Zwolnienie z tytułu udziału w konkursie, turnieju, występie i imprezach okolicznościowych obowiązuje wyłącznie na czas ich trwania i dojazdu. W razie potrzeby możliwe jest zwolnienie na czas dłuższy. Informacja o udziale ucznia w określonym przedsięwzięciu powinna być przekazana nauczycielom uczącym ucznia poprzez dziennik elektroniczny co najmniej jeden dzień wcześniej. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dzienniku wpisuje się „zwolnienie” i traktuje zwolnienie jako obecność.
4. Wszystkie wyjścia poszczególnych uczniów, jak i wyjścia zbiorowe powinny być zgłaszane Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
5. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora Szkoły. Jeżeli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia – nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
6. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły najpierw wzywa karetkę pogotowia, potem zapewnia dziecku opiekę przedmedyczną, a następnie zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić materiał przerobiony w trakcie zajęć, na których był nieobecny i przystąpić do ominiętych sprawdzianów wiedzy i umiejętności w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Na lekcji bezpośrednio po zwolnieniu lub usprawiedliwionej nieobecności uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.

2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić uczniowi na dłuższy okres nieprzygotowania i nieuczestniczenia w formach weryfikacji postępów w nauce, mając na uwadze w szczególności długość nieobecności.
3. Uczeń posiadający trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności wymaganych na zajęciach edukacyjnych, ma prawo, w miarę możliwości, do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem.

§ 43

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z zajęć chóru. Na pisemny wniosek rodziców Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć – na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć niezwłocznie, lecz nie później niż w 14 dni od złożenia wniosku.
3. W razie zwolnienia ucznia z ww. zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Zwolnienie nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
4. Uczeń zwolniony z zajęć jest obowiązany do obecności na zajęciach. Jeżeli zajęcia przypadają jako pierwszy lub ostatnie danego dnia, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach na wniosek rodzica. Szkoła nie ponosi wtedy odpowiedzialności za opiekę nad uczniem.

§ 44

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki na pisemny wniosek rodziców lub nauczyciela (za zgodą rodziców) udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki ucznia w Szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.
3. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas lub więcej.
4. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
5. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - 1) Uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) Złożenia przez rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
6. Indywidualny program nauki zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany

jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z postanowieniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§ 45

1. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
2. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, szczególnie korygowania braków w opanowaniu treści nauczania.
3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest na pisemny wniosek ucznia, rodziców lub nauczyciela.
4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Wykaz specjalistycznych poradni psychologiczno-pedagogicznych CEA w Polsce dostępny jest na stronie <https://www.gov.pl/web/cea>.

§ 46

Szkoła zapewnia wszystkim uczniom optymalne warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

Rozdział IX

Rekrutacja

§ 47

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Gryficach przeprowadza co roku rekrutację do klas pierwszych.
2. O przyjęcie do:
 - 1) klasy I szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej:
 - a) 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat, albo
 - b) 6 lat w przypadku, gdy dziecko korzystało z przygotowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Druk wniosku dostępny jest w formie papierowej w sekretariacie Szkoły i formie elektronicznej do pobrania ze strony internetowej Szkoły: www.muzycznagryfice.pl
4. Do Szkoły może zostać przyjęty kandydat, który:

- 1) przedłożył zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole, wydane zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) uzyskał wynik badania uzdolnień i predyspozycji uprawniający do zakwalifikowania go do przyjęcia do Szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w dwóch etapach:
- 1) pierwszy etap obejmuje ustalenie wyników badania przydatności,
 - 2) drugi etap przeprowadza się w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i stosuje się w nim kryteria określone w art.131, ust.2 ustawy „Prawo oświatowe”, które mają jednakową wartość.
6. Niezłożenie wniosku w terminie bądź braki formalne skutkują pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

§ 48

1. Badanie przydatności prowadzone jest w formie rozmowy kwalifikacyjnej i polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie lub umiejętności praktycznych.
2. Zakres badania obejmuje ocenę słuchu wysokościowego, poczucia pulsu, rytmu i tonalności oraz pamięci muzycznej.
3. Z przebiegu badania przydatności sporządza się protokół zawierający:
 - 1) listę osób przystępujących do badania oraz
 - 2) uzyskany wynik badania wg przyjętej skali.
4. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły. Informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem przeprowadzenia badania.
5. Badanie przydatności przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna, do zadań której należy w szczególności:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności,
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. W ramach rekrutacji Szkoła:
 - 1) zapewnia równe i właściwe warunki przeprowadzania badania przydatności polegające w szczególności na zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności oraz zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata,
 - 2) prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo w zakresie:
 - a) informowania o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programach kształcenia,

- b) wstępnych badań uzdolnień kandydatów, doboru specjalności kształcenia w odniesieniu do oferty edukacyjnej szkoły,
 - c) wyrównywania poziomów edukacyjnych poprzez organizowanie konsultacji,
- 3) prowadzi akcję informacyjną (oferta edukacyjna szkoły, terminy rekrutacji).

§ 49

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust.1 przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego Komisja Kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający:
 - 1) ocenę predyspozycji kandydata oraz
 - 2) ocenę poziomu umiejętności praktycznych i ogólnomuzycznych kandydata.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4 jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia w niej ucznia.

§ 50

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio przepisy § 48, ust. 1-3 oraz § 49, ust.2-5.
4. Różnice programowe z przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania wynikające z okoliczności, o których mowa w ust. 1 oraz § 49, uczeń uzupełnia w czasie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.

§ 51

Limit przyjęć w każdym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział X

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Ocenianie

§ 52

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach

szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Do 30 września każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencji otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt 1 niniejszego regulaminu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) 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 2018 r. poz. 996 i 1000), zwanej dalej "ustawą - Prawo oświatowe",

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) 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,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, 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,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne nie wcześniej niż po ukończeniu klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie III szkoły podstawowej, i nie później niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej.
 6. Opinia, o której mowa w ust. 5, 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.
 7. 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. 5, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, 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.
 8. 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.
 9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Uczniowie klasy pierwszej przez pierwszy miesiąc nauki nie są oceniani.
3. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych (kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne) są zobowiązani do oceniania pisemnych prac kontrolnych w terminie do 14 dni.
4. Termin poprawy oceny negatywnej z pracy klasowej lub sprawdzianu ustala nauczyciel. Poprawę uczeń powinien napisać nie później, niż w ciągu 14 dni od dnia pozyskania informacji o uzyskaniu oceny negatywnej.
5. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych (kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne) dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia stosując specyficzne dla prowadzonego przedmiotu formy:
 - a) wypowiedzi ustne,
 - b) prace domowe (pisemne, ustne, śpiewane, ruchowe),
 - c) pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, kartkówki) oraz
 - d) aktywność na zajęciach,
 - e) udział w konkursach wiedzy przedmiotowej,
 - f) przygotowanie do lekcji, tj. posiadanie odpowiednich podręczników, zeszytów, przyborów.
6. W Szkole ustalono, że:
 - a) praca klasowa to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa co najmniej jedną jednostkę lekcyjną i jest zapowiedziana z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem i obejmuje swoim zakresem materiał do 7 tematów,
 - b) sprawdzian to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 30 minut, jest zapowiedziana na lekcji poprzedzającej i obejmuje materiał do 4 tematów,
 - c) kartkówka to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 15 minut i nie jest zapowiadana, a obejmuje materiał z ostatniej lekcji,
 - d) dyktando to forma wypowiedzi pisemnej, która nie jest zapowiadana i polega na zapisaniu ze słuchu zapamiętanych struktur rytmicznych, melodycznych, harmonicznym lub melorytmicznych.
7. W ciągu jednego tygodnia zajęć, uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy uczniowie z własnej inicjatywy przełożyli zapowiedzianą wcześniej pracę klasową lub sprawdzian i zbiegło się to z terminem innej pracy klasowej lub sprawdzianu ustalonego wcześniej przez innego nauczyciela.
8. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć w dniu zapowiedzianej pracy pisemnej jest równoważne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
9. Nauczyciele przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, zespołu instrumentalnego oraz chóru dokonują oceny postępów ucznia uwzględniając:
 - a) stopień realizacji pracy domowej, bieżące przygotowanie się do zajęć,
 - b) zaangażowanie i aktywność na zajęciach,
 - c) jakość wykonania przerabianych utworów,
 - d) czynny udział w koncertach klasowych i szkolnych,

- e) udział w przeglądach, konkursach, przesłuchaniach,
 - f) posiadany przez ucznia stopień umiejętności względem oczekiwanego na danym poziomie edukacyjnym.
10. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych. I tak:
- a) z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 1/3 - 2 godzin dydaktycznych tygodniowo uczeń powinien uzyskać średnio 1 ocenę na miesiąc,
 - b) z przedmiotów realizowanych w wymiarze 2/3 - 1 godziny dydaktycznej tygodniowo uczeń powinien uzyskać 3 oceny na okres.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Klasyfikowanie i promowanie

§ 55

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie drugiego semestru.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 56

1. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według ustalonej skali:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności wyraźnie wykraczające poza materiał określony w programie nauczania przedmiotu realizowanego przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) realizuje zadania techniczno-wykonawcze o wysokim stopniu zaawansowania,
 - c) biegle posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami, a w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje oryginalne rozwiązania,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia przedmiotowe,
 - e) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu,

- f) osiąga sukcesy na szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych o zasięgu co najmniej regionalnym i makroregionalnym,
 - g) reprezentuje szkołę na przesłuchaniach i konkursach ogólnopolskich,
 - h) aktywnie uczestniczy w koncertach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada pełen zakres wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem zadań techniczno-wykonawczych oraz repertuarowych przewidzianych do realizacji w programie nauczania danej klasy,
 - b) sprawnie posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programowego dla danej klasy,
 - c) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu,
 - d) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach,
 - e) reprezentuje szkołę w przeglądach, przesłuchaniach i konkursach przedmiotowych,
 - f) aktywnie uczestniczy w koncertach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował najbardziej istotne wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy, a zaistniałe braki i niedociągnięcia nie prognozują żadnych trudności w opanowaniu kolejnych etapów kształcenia lub w zakresie przedmiotu głównego opanował materiał w nieco szerszym zakresie niż określone minimum programowe oraz poprawnie realizuje zadania techniczno-wykonawcze, a niewielkie niedociągnięcia nie wpływają znacząco na obniżenie ogólnego poziomu wykonawczego,
 - b) poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) bierze udział w koncertach i popisach szkolnych oraz pozaszkolnych koncertach środowiskowych.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone jako minimum programowe, a także w zakresie repertuaru oraz zadań techniczno-wykonawczych, a braki i niedociągnięcia mogą sygnalizować kłopoty na kolejnych etapach kształcenia,
 - b) często korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności z zakresu programu,
 - c) nie przejawia aktywności podczas zajęć,
 - d) co najmniej dwa razy w roku szkolnym uczestniczy w popisach i koncertach szkolnych.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe, przewidziane programem nauczania dla danej klasy wiadomości i umiejętności, określone dla przedmiotu głównego jako minimum programowe w zakresie zadań techniczno-wykonawczych i repertuaru, jednak niedociągnięcia i braki w jednoznaczny sposób nie przekreślają możliwości dalszego przyswajania wiedzy i rozwoju,

- b) zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje tylko przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie przejawia chęci do nadrabiania zaległości w nauce,
 - d) nie bierze udziału w popisach i koncertach szkolnych.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela w realizowanym programie nauczania dla danej klasy, w tym zadań techniczno-wykonawczych, a powstałe w procesie kształcenia braki uniemożliwiają dalszy rozwój i zdobywanie wiedzy,
 - b) nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) w sposób dezorganizujący wpływa na przebieg pracy zespołowej,
 - d) nie bierze udziału w koncertach klasowych i szkolnych.

§ 57

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 65.
2. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 65.

§ 58

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 59

1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci rodzice mają prawo uzyskać na spotkaniach (wywiadówkach) organizowanych przez poszczególnych nauczycieli.
2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zabraniami Rady Pedagogicznej. Informacja o przewidywanych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem wymaga formy pisemnej.

§ 60

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 61

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

Zasady oceniania komisyjnego

1. Ocena z egzaminu promocyjnego i końcowego ustalana jest w trybie jawnym.
2. Kryteria oceniania:
 - 1) przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego i końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - 2) elementy wykonania artystycznego podlegające ocenie to:
 - a) wykonanie utworów z pamięci lub z nut zgodnie z zapisem nutowym z uwzględnieniem tempa, dynamiki, agogiki, artykulacji, frazowania charakterystycznych dla danego instrumentu,
 - b) interpretacja utworów,
 - c) intonacja i kultura dźwięku,
 - d) prezentacja sceniczna i opanowanie emocji.
3. Nadzór nad przestrzeganiem kryteriów i wymagań sprawuje przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.
4. Zadania członków komisji:
 - 1) przewodniczący: koordynuje pracę komisji, przypomina jej członkom zasady i kryteria oceniania, czuwa nad stroną formalną (skład komisji, punktualne rozpoczęcie egzaminu) i merytoryczną (zgodność programu wykonywanego przez ucznia z wymaganiami określonymi w programie nauczania), udziela głosu poszczególnym członkom komisji, ustala końcową ocenę z egzaminu promocyjnego/końcowego, którą umieszcza w protokole egzaminacyjnym, ocenia jakość artystyczną programu zaprezentowanego przez ucznia na egzaminie oraz uzasadnia swoją ocenę,
 - 2) członkowie: oceniają prezentację egzaminacyjną ucznia, ustnie uzasadniają swoją oceną oraz pomagają nauczycielowi przedmiotu głównego wyciągnąć wnioski do dalszej pracy,
 - 3) wszyscy nauczyciele pracujący w komisji egzaminacyjnej zobowiązani są do zachowania tajemnicy obrad komisji.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego/końcowego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu głównego w indywidualnej rozmowie, po zakończeniu egzaminu. Podaje uzyskaną punktację oraz ocenę w postaci stopnia. Nauczyciel ustnie uzasadnia otrzymaną przez ucznia ocenę. Nauczyciel nie ujawnia punktacji wystawionej przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej.

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

§ 63

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
2. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.
4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 56, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 25 punktów,
 - 2) stopień bardzo dobry - od 21 do 24 punktów,
 - 3) stopień dobry - od 16 do 20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny - od 13 do 15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający - 11 i 12 punktów,
 - 6) stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów.
7. 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. 6. 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.
8. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego 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 odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną ocenę

klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Najwyższą oceną, jaką może uzyskać uczeń w trybie pozaegzaminacyjnym, jest ocena „bardzo dobry”.

13. Oceny ustalone zgodnie z § 61 i § 63 ust. 1 i § 64 ust. 8 są ostateczne z zastrzeżeniem § 65 ust. 12-13 oraz § 67 ust. 6.

§ 64

Egzamin klasyfikacyjny

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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67.
9. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
10. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał z zajęć, który był podstawą nieklasyfikowania, w przypadku przedmiotu instrument główny – programu przewidzianego na egzamin promocyjny dla danej klasy, zgodnie z realizowanym przez nauczyciela programem nauczania.

§ 65

Promowanie, egzamin poprawkowy

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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) kształcenie słuchu,
 - 2) instrument główny.
3. 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. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy, obejmujący swoim zakresem wszystkie zagadnienia realizowane w ciągu całego roku szkolnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.
6. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela z tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że po-wołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego 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.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i otrzymał ocenę negatywną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
15. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
16. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.
17. Uczeń, o którym mowa w ust.16 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 66

Tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane roczne

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z których:
 - 1) nie przewiduje się ocen niepromujących lub nieklasyfikowania,
 - 2) ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana w trybie egzaminacyjnym.
2. Podwyższenie oceny może odbyć się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin sprawdzający odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Podwyższenie oceny odbywa się w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 67, ust.4.

§ 67

Tryb odwoławczy, sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 65 ust. 5-10.

5. 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.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 68

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 69

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy, o którym mowa w § 65 ust. 15, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
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 rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. 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.

§ 70

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 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.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
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.

§ 71

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział XI

Majątek i środki finansowe Szkoły

§ 72

1. Majątek Szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w § 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej, środki uzyskane m. in. z wypożyczania instrumentów muzycznych, sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany, wynajmu i innych.

§ 73

1. Za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi odpowiada Dyrektor Szkoły oraz Główny Księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wyżej wymienieni mają prawo podpisywania dokumentów wychodzących na zewnątrz.
3. W razie nieobecności Dyrektora powyższe kompetencje przejmuje Główny Księgowy i inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik w zakresie określonym upoważnieniem.

§ 74

1. W Szkole funkcjonuje instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych, instrukcja kasowa i plan kont finansowych.
2. Za przestrzeganie prawidłowości ww. instrukcji odpowiedzialni są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Główny Księgowy,
 - 3) Sekretarz Szkoły.

Postanowienia końcowe

§ 75

1. W Szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 77

Prawa i obowiązki w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 78

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.
2. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz Szkoły.
3. Zgłaszającym się w sprawach skarg i zażaleń oraz wniosków niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela Dyrektor Szkoły.
4. Ostateczne załatwienie sprawy następuje na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 79

1. Procedura stanowienia zmian w statucie obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy Rady,
 - 2) opracowanie przez Dyrektora tekstu ujednoliconego statutu,
 - 3) wprowadzenie statutu zarządzeniem Dyrektora Szkoły,
 - 4) udostępnienie statutu w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły oraz opublikowanie statutu na stronie BIP Szkoły.
2. Uchyła się statut z dnia 14 stycznia 2019 roku.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2022 roku.