

Załącznik

do uchwały nr 3/2024

Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

im. Feliksa Nowowiejskiego w Chojnicach z dnia 25 stycznia 2024 r.

S T A T U T

Państwowej Szkoły Muzycznej

I stopnia

Im. Feliksa Nowowiejskiego

w Chojnicach

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Chojnicach jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Grunwaldzkiej 6, 89-600 Chojnice.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - www.gov.pl/smchojnice
6. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach: fortepian, skrzypce, gitara, flet, trąbka, klarnet, wiolonczela.

§ 2. Podstawa prawna opracowania niniejszego statutu:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz.1915 t.j.);
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 t.j.);
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 t.j.);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2014 r. poz. 1646);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2021 r., poz. 2147);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. 2019 r. poz. 686);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 maja 2022 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1068);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2019 r. poz.1624);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1125);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. 2022 r. poz. 1329);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2017 poz. 2199 oraz z 2019 r. poz. 1033 z późn.zm.);
Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2021 r. poz.98);

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016);
Rozporządzenie Ministra Edukacji i nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903);

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego z siedzibą w Chojnicach przy ulicy Grunwaldzkiej 6;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Chojnicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Chojnicach;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089);
- 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Chojnicach;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Chojnicach;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Chojnicach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie;
- 12) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).

Rozdział II. Misja szkoły, cele i zadania.

§ 4. Misją szkoły jest wspieranie rozwoju uczniów poprzez kształcenie ich zainteresowań muzycznych.

Kształtowanie młodego pokolenia przyszłych artystów, ludzi twórczych i wrażliwych na wartości promowane poprzez różne dziedziny sztuki.

Wspólne działanie pedagogów, rodziców i samych uczniów zmierzające do wykreowania powyższych postaw.

§ 5. Cele i zadania szkoły

1. Rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży
2. Pełnienie funkcji kulturotwórczej w środowisku lokalnym.
3. Przygotowanie uczniów szczególnie uzdolnionych do dalszego kształcenia muzycznego.
4. Prowadzenie działań opiekuńczych i wychowawczych.
5. Zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
6. Przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie;
7. Rozwijanie talentów, wskazanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
8. Zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
9. Pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
10. Sprzyjanie aktywności własnej uczniów i ich samorozwojowi;
11. Zapewnienie bazy materialnej, dobrych warunków nauki i pracy;
12. Stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
13. Praca wychowawcza w oparciu o realizację obowiązkowego programu zajęć artystycznych;
14. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
15. Tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
16. Kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
17. Dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli i uczniów;
18. Wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji i odmienności kultur;
19. Odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji w kontaktach międzyludzkich
20. Kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym dbałość o środowisko naturalne;
21. Podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
22. Zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego, promocja zdrowia i profilaktyka;

§ 6. Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Właściwa organizacja procesu dydaktycznego, prowadzenie zajęć indywidualnych i w systemie klasowym w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania.
2. Zatrudnienie nauczycieli specjalistów do nauczania poszczególnych przedmiotów.
3. Zapewnienie pomieszczeń do prowadzenia zajęć lekcyjnych.
4. Organizowanie imprez kulturalnych – koncertów, wystaw, itp.
5. Organizowanie koncertów szkolnych prezentujących osiągnięcia artystyczne uczniów.
6. Uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, wystawach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich.
7. Organizacja spotkań z przedstawicielami środowisk artystycznych i naukowych.
8. Współpraca z Wydziałem Promocji miasta i powiatu Chojnic, współpraca z innymi szkołami.

Rozdział III. organa szkoły.

§ 7. Organami szkoły są:

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 8. 1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej, jej przygotowanie, prowadzenie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;
- 8) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) ocena pracy nauczycieli;
- 10) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
- 11) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 12) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;
- 13) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 14) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 15) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 17) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 18) dbanie o mienie szkoły;
- 19) opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego psychofizycznego rozwoju;
- 20) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 22) stwarzanie warunków do działania wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 23) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9. 1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.

3. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
- 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;

§ 10. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. Radę rodziców reprezentuje siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców szkoły.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz statucie szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;

4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

5) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;

6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

7) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;

8) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

9) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

5. Zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 11. 1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Ogół uczniów szkoły może podjąć decyzję o uchwaleniu na dany rok szkolny regulaminu samorządu uczniowskiego i powołaniu organu reprezentacji.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.

6. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:

1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;

2) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

3) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,

4) wyrażanie opinii dotyczących problemów,

5) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;

6) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i ich organizacji w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku;

7) opiniowanie, na wniosek dyrektora, pracy nauczyciela;

8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego;

- 9) udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 10) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 11) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu;
 - 12) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.
8. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§ 12. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca organów szkoły.

W ramach tej współpracy:

- 1) w zebraniach Rady Pedagogicznej /lub w określonych częściach jej posiedzenia/ mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego przedstawiciele samorządu uczniowskiego lub Rady Rodziców;
- 2) Dyrektor kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
- 3) Dyrektor realizuje postanowienia Rady Pedagogicznej oraz w pewnym zakresie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Dyrektor może uczestniczyć w obradach Rady Rodziców;
- 5) Rada Rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
- 6) Rada Rodziców opiniuje plan finansowy, statut szkoły, działalność artystyczną szkoły oraz imprezy dla uczniów szkoły;
- 7) Samorząd Uczniowski opiniuje zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, wnosi uwagi do opinii władz szkolnych o uczniach oraz wnosi opinie dotyczące spraw młodzieży.

§ 13. Tryb rozwiązywania sporów.

- 1) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być rozwiązywane i wyjaśnianie w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. W naszej szkole obowiązek ten pełni nauczyciel przedmiotu głównego;
- 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Dyrektora, Samorządu uczniowskiego);
- 3) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwoływać się do organu sprawującego nadzór;
- 4) w w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem lub między rodzicami a nauczycielem;
- 5) jeżeli występuje spór pomiędzy organami szkoły, to zainteresowane strony mogą odwoływać się do pomocy innych organów szkoły (nie uczestniczących w sporze), a w przypadku nie rozwiązania konfliktu do organu sprawującego nadzór.

Rozdział V. Organizacja szkoły.

- § 14.** 1. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, a zatwierdza w ustalonym przez organ prowadzący terminie Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązujących i nadobowiązkowych.
3. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
5. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Uczniowie realizują naukę w dwóch cyklach:
- 1) cykl sześcioletni (klasy od 1 do 6), który obejmuje następujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne: przedmiot główny, fortepian dodatkowy, podstawy rytmiki, kształcenie słuchu, zajęcia z akompaniатorem, audycje muzyczne, chór lub zespół instrumentalny;
 - 2) cykl czteroletni (klasy od 1 do 4), który obejmuje następujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne: przedmiot główny, fortepian dodatkowy, kształcenie słuchu, zajęcia z akompaniатorem, audycje muzyczne, chór lub zespół instrumentalny.
7. Godzina lekcyjna trwa – 45 minut, natomiast w klasach I-III sześcioletniego cyklu nauczania – 30 minut.
8. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
9. 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.
10. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
- opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi sprawuje poprzez indywidualizowane formy

- pracy i udział uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
- funkcję wychowawczą szkoła spełnia poprzez realizację Programu wychowawczo - profilaktycznego.
- funkcję opiekuńczą szkoła spełnia poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć.
- w szkole prowadzone są zajęcia indywidualne i grupowe.
- podczas zajęć lekcyjnych (zarówno indywidualnych , jak i grupowych) za opiekę nad uczniem odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- Ponadto nauczyciele organizujący zajęcia z przerwami (zajęcia grupowe) zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw.
- przed rozpoczętymi zajęciami oraz po zajęciach za sprawowanie opieki nad uczniami odpowiedzialni są rodzice.
- każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych, w czasie koncertów, wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo poszczególnych uczniów.

§ 15. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, służąca do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Bibliotece szkolnej zapewnia się sukcesywnie w miarę posiadanych środków uzupełnianie zbiorów.

3. Zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w systemie komputerowym.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) udostępnianie i ewidencja zbiorów;
- 4) konserwacja zbiorów oraz ich selekcja.

5. biblioteka szkolna spełnia funkcję pomocniczą w realizacji programu dydaktycznego.

- w godzinach pracy sporządzana jest dokumentacja dot. funkcjonowania biblioteki oraz jest możliwość wypożyczania woluminów nut i książek czas wypożyczenia nut lub książek wynosi 1 miesiąc.
- w wypadkach koniecznych istnieje możliwość przedłużenia czasu wypożyczenia do końca roku.
- ilość wypożyczonych pozycji określa się do pięciu.
- zwrot książek lub nut powinien nastąpić do końca roku szkolnego.
- w razie nie dokonania zwrotu sporządzane są upomnienia pisemne lub zawiadamia się telefonicznie czytelników.
- wypożyczający ponosi odpowiedzialność materialną za zagubienie lub zniszczenie wypożyczonej pozycji.

Rozdział VI. Zasady współpracy i kontaktów z rodzicami.

§ 16. Cele współpracy rodziców i nauczycieli.

Wspólnym celem współpracy nauczycieli i rodziców jest umożliwienie uczniom pełnego i harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz tworzenia jednolitego wspólnego środowiska wychowawczego pozwalające rozwijać pozytywne wzorce zachowań.

- uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań, właściwie prowadzonej współpracy rodziny ze szkołą.
- uzgodnienie wspólnego systemu oddziaływań wychowawczych (ujednoczenie wymagań stawianych uczniom przez nauczycieli).
- usprawnienie pracy wychowawczej z uczniami oraz zwiększenie efektywności procesu edukacyjnego.
- wykształcenie klimatu wzajemnego porozumienia, umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami a rodzicami.

§ 17. Zasady współpracy Szkoły z rodzicami.

- Rodzice i Szkoła wspólnie tworzą najlepsze warunki rozwoju dziecka.
- Szkoła poznaje oczekiwania rodziców.
- Szkoła uważnie słucha informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i o warunkach, które najlepiej sprzyjają rozwojowi naszych uczniów.
- Szkoła realizuje program wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
- Szkoła informuje rodziców o postępach i sukcesach ich dzieci.
- Szkoła jest przyjazna uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- Rodzice mają prawo do wypowiedzania opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci.

§ 18. Prawa i obowiązki rodziców.

Rodzice zobowiązani są do:

- systematycznego kontaktowania się ze Szkołą, celem uzyskiwania informacji dotyczących postępów dziecka, jego zachowania się w szkole, klasie.
- współpracy z nauczycielami, w razie występujących u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych.
- gdy wymaga tego dobro dziecka rodzic (na własne życzenie lub zalecenie nauczyciela) kontaktuje się z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu przeprowadzenia szczegółowych konsultacji.

Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w szkole.
- znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w Szkole) w czasie tzw. „drzwi otwartych”, zebrań klasowych.

- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 19. Zadania szkoły.

Zadaniem szkoły jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie.
- kreowanie sytuacji, w których uczniowie aktywnie rozwijają wszystkie sfery swojej osobowości.
- wyrabianie wśród uczniów odpowiednich postaw społeczno - moralnych.
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów wśród uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- nauczyciele służą radą i pomocą rodzicom w sytuacjach wystąpienia trudności dzieci w nauce, czy problemem z zachowaniem.

§ 20. Formy kontaktu z rodzicami.

- Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych – Dzień otwarty.
- Walne zebranie wszystkich rodziców.
- Wywiadówki klasowe połączone z audycjami. (I. semestr).
- Zebrania Rady Rodziców (co najmniej 2 razy w roku.).
- Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami.
- Wywiadówki klasowe (II. Półrocze - co najmniej na 3 tygodnie przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną w celu informowania rodziców o przewidywanych ocenach końcoworocznych).
- wezwania pisemne do rodziców.

§ 21. Zasady kontaktu z rodzicami.

- rodzic jest zobowiązany do wstawienia się na wezwanie nauczyciela.
- oceny oraz informacje dla rodziców nauczyciel notuje w dzienniczku ucznia.
- Rodzic zapoznaje się z nimi poświadczając podpisem.
- rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w terminie 2. tygodni po powrocie do szkoły.
- sprawdziany wiadomości są do wglądu rodziców w czasie spotkania z nauczycielem.
- rozmowy z rodzicami są odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział VII. Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym.

§ 22. Szkoła współpracuje z urzędami miasta i powiatu Chojnic, a w szczególności z wydziałami promocji.

- Imprezy kulturalne organizowane przez szkołę zawierane są w kalendarzu imprez miejskich.
- Szkoła organizuje wspólnie z wydziałami promocji miasta i powiatu imprezy o charakterze kulturalnym.
- Szkoła wielokrotnie pełni rolę gospodarza spotkań podsumowujących coroczny dorobek wszystkich instytucji kulturalnych z władzami miejskimi.
- Szkoła ubiega się o doraźną pomoc materialną do Urzędu Miasta i Powiatu Chojnic.

Rozdział VIII. uczniowie szkoły – ich prawa i obowiązki.

§ 23. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym.
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu.
- uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
- korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły.
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.

§ 24. Prawa i wolności gwarantowane dzieciom przez Konwencję o Prawach Dziecka:

- prawo do ochrony przed dyskryminacją, prawo do równego traktowania wobec prawa.
- prawo do jak najlepszego zabezpieczenia interesu dziecka (dobro dziecka)'
- prawo do życia i rozwoju.
- prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa.
- prawo do tożsamości.
- prawo do ochrony więzi rodzinnych.
- prawo do wyrażania poglądów - szczególnie w sprawach dotyczących dziecka.
- prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji.
- wolność myśli, sumienia i wyznania.
- prawo swobodnego zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń.
- prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej.
- prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrona przed szkodliwymi informacjami.
- prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym.
- prawo dziecka samotnego (bez rodziców) do pomocy ze strony państwa.
- prawo do adopcji.
- prawa dziecka – uchodźcy.

- prawa dziecka niepełnosprawnego.
- prawo do ochrony zdrowia i opieki medycznej.
- prawo dziecka izolowanego (pacjenta) do ochrony.
- prawo do korzystania z opieki społecznej.
- prawo do odpowiedniego standardu życia.
- prawo do nauki.
- prawa dziecka należącego do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej.
- prawo do wypoczynku i czasu wolnego.
- prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym.
- prawo do ochrony przed narkomanią.
- prawo do ochrony przed pornografią, nadużyciem seksualnym itp.
- prawo do zabezpieczenia przed torturowaniem bądź okrutnym, nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem.
- prawo do składania skarg i wniosków.

§ 25. Uczeń ma obowiązek:

- znać i przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły.
- uczestniczyć w różnego rodzaju imprezach szkolnych (koncertach, konkursach, przesłuchaniach).
- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.
- dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć.
- usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
- dbania o schludny wygląd.
- przestrzegać zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (zakaz korzystania na lekcjach, koncertach i imprezach szkolnych).

§ 26. Kryteria przyznawania nagród i wymierzania kar oraz kryteria decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

- Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli jego średnia wynosi co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (z wyjątkiem klas I-III cyklu sześcioletniego). Uczniowie klas I-III cyklu sześcioletniego nie otrzymują świadectwa z wyróżnieniem.
- Uczeń reprezentujący szkołę na konkursach, przesłuchaniach na szczeblu regionu lub wyżej zostaje nagrodzony wpisem do księgi pamiątkowej (kroniki) oraz otrzyma ze szkoły nagrodę.
- Uczeń uczestniczący w konkursie o zasięgu klasowym /szkolnym /międzyszkolnym/ zostaje wyróżniony nagrodą rzeczową lub dyplomem.
- Uczeń wyróżniający się dużym zaangażowaniem w życie szkoły otrzymuje nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego i wyróżnienie na szkolnym koncercie wobec uczniów i rodziców.
- Uczeń, który swoim zachowaniem świadomie złamał prawo statutu szkolnego otrzymuje uwagę wpisaną do dziennika szkolnego, dzienniczka ucznia, a także naganę wobec społeczności szkolnej.
- Uczeń, który świadomie dokonał zniszczenia sprzętu szkolnego lub wyrządził inną szkodę zostaje

ukarany obowiązkiem wpłaty na konto Rady Rodziców kwoty równoważnej wyrządzonej szkodzie lub zostaje zobowiązany do naprawy danej szkody. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie lub karze.

§ 27. Warunki skreślenia z listy uczniów.

- w przypadku nie podjęcia nauki w terminie 3. tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego i braku usprawiedliwienia przez rodziców w terminie 2. tygodni.
- w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na 4. kolejnych zajęciach i braku reakcji.
- rodziców po pisemnym ich powiadomieniu w terminie 2. tygodni.
- w przypadku naruszania w sposób rażący dyscypliny i obowiązków.
- w przypadku nie stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia.
- w przypadku otrzymania rocznej oceny niedostatecznej a z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu oceny dopuszczającej lub niedostatecznej (chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy).
- szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o skreśleniu z listy uczniów.

Rozdział IX. Nauczyciele i inni pracownicy

§ 28. 1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa pracy.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
- uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
- przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- przestrzeganie ochrony danych osobowych;
- sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.1 ustala dyrektor.

§ 29. Do obowiązków nauczyciela należy:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnienia obowiązków opiekuńczych;
- dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań uczniów;
- bezstronność i obiektywizm w ocenianiu i traktowaniu uczniów;
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów;
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- informowanie wychowawców i rodziców uczniów o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów.

§ 30. Nauczyciel ma prawo do:

- swobody w doborze metod i form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
- decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów.
- wnioskowania w sprawach nagród, wyróżnień i kar regulaminowych uczniów.
- tworzenia programów autorskich.

§ 31. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe.

- Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
- Do zadań zespołów może należeć w szczególności:
 - opiniowanie programów nauczania;
 - opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego.

Rozdział X. Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 32. Założenia pedagogiczne.

Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 33. Cele oceniania szkolnego.

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, wynikających z przyjętych programów nauczania.
2. Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych.
3. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych.
4. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.
6. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie.
9. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych poprawkowych.
10. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku.

11. Ustalanie trybu i warunków odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych, z wyjątkiem ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 34. Wymagania edukacyjne.

1. Nauczyciele na początku roku formułują wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zgodnie z przyjętymi programami nauczania. Formułowanie wymagań edukacyjnych dotyczy przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, a spełnienie tych wymagań umożliwia uzyskanie poszczególnych ocen śródrocznych i końcoworocznych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30. września informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacje powinny być przekazane w dzienniczku ucznia, natomiast rodzice (prawni opiekunowie) poświadczają własnoręcznym podpisem na specjalnej liście, która dołączona jest do dziennika lekcyjnego.

§ 35. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Indywidualizacja pracy z uczniem

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. 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.

§ 36. Dokumentacja przebiegu nauczania.

1. Oceny uzyskane w trybie egzaminu przekazywane są uczniom bezpośrednio po egzaminie. Oceny są jawne, uwidocznione w dzienniku lekcyjnym, towarzyszy im uzasadnienie ustne na prośbę ucznia lub rodzica.
2. Prace pisemne kontrolne z przedmiotów ogólnomuzycznych sprawdzone i ocenione są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek w obecności nauczyciela. Prace te sprawdza się w ciągu 1 tygodnia i omawia na forum klasy.
3. Termin sprawdzania może być wydłużony o okres nieobecności nauczyciela w szkole.
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów, przez cały rok szkolny.

§ 37. Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć dydaktycznych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wystawionej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, inną poradnię specjalistyczną lub prośbę rodziców.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 38. Skala ocen.

1. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie odbywa się według skali:

celujący	-6
bardzo dobry	-5
dobry	-4
dostateczny	-3
dopuszczający	-2
niedostateczny	-1

2. Do bieżącego oceniania dopuszcza się również skalę punktową przedstawioną poniżej:

- 25 punktów	- celujący
- 21 – 24 punktów	- bardzo dobry
- 16 – 20 punktów	- dobry
- 13 - 15 punktów	- dostateczny
- 11 - 12 punktów	- dopuszczający
- do 10 punktów	- niedostateczny

§ 39. Klasyfikacja śródroczna i końcowa.

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do końca stycznia (przed feriami zimowymi każdego roku). Na ocenę z przedmiotu głównego w I semestrze nauki składa się ocena z audycji muzycznej, na której uczeń wykonuje publicznie podczas wywiadówki jeden utwór (termin do końca grudnia) oraz ocena z przesłuchania komisyjnego, gdzie uczeń wykonuje dwie pozycje (termin bezpośrednio przed klasyfikacją śródroczną).
3. Wyjątek stanowią uczniowie klas pierwszych, którzy uczestniczą podczas przesłuchań półrocznych, natomiast zwolnieni są z audycji muzycznych. Na ocenę łączną w I półroczu ma wpływ również ocena za systematyczną pracę.
4. Powyższe zasady klasyfikacji śródrocznej nie dotyczą lat, w których ferie zimowe rozpoczynają się w okolicach połowy stycznia. Wówczas przesłuchania komisyjne odbywać się będą pod koniec grudnia (przed świętami Bożego Narodzenia). Podczas przesłuchań uczniowie wykonują 3 pozycje, z wyjątkiem uczniów klas I (2 pozycje).
5. Nauczyciele przedmiotu głównego przeprowadzają wywiadówki w dowolnej formie do końca grudnia, które nie mają bezpośredniego wpływu na ocenę półroczną.
6. Informacje o ocenach końcoworocznych są przekazywane podczas wywiadówek w II semestrze nauki – zaplanowane na miesiąc maj – nie później jednak niż 3 tygodnie przed końcoworoczną Radą Klasyfikacyjną. Nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o wywiadówce poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymując listę przewidywanych ocen ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych poświadczają własnoręcznym podpisem na specjalnej liście, która dołączona jest do dziennika lekcyjnego.
8. O planowanych ocenach niepromocyjnych szkoła wysyła w terminie co najmniej 1 miesiąca pisemne zawiadomienie do rodziców.

§ 40. Promowanie.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły oraz wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem:
 - a) instrument główny,
 - b) kształcenie słuchu,gdzie wymagana jest ocena wyższa od stopnia dopuszczającego.
3. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że, rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
4. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu

„instrument główny”.

5. Powyższego przepisu nie stosuje się do uczniów klasy I, gdzie uczniowie otrzymują roczne oceny klasyfikacyjne w trybie przesłuchania.
6. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
8. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	– 25 punktów;
stopień bardzo dobry	– od 21 do 24 punktów;
stopień dobry	– od 16 do 20 punktów;
stopień dostateczny	– od 13 do 15 punktów;
stopień dopuszczający	– 11 i 12 punktów;
stopień niedostateczny	– od 0 do 10 punktów
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
10. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia (nie dotyczy to uczniów kończących szkołę).
13. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną (semestralną), a w przypadku przedmiotu głównego są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
14. Końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub niezyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły oraz wyróżnieniu uczniów.
16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od

stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, gdzie wymagana jest ocena wyższa od stopnia dopuszczającego.

§ 41. Świadectwa z wyróżnieniem.

1. Świadectwo z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń (z wyjątkiem klas I-III cyklu sześcioletniego), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowie klas I-III cyklu sześcioletniego nie otrzymują świadectwa z wyróżnieniem.
2. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42. Warunki otrzymania ocen końcoworocznych wyższych niż przewidywane.

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana ocena końcoworoczna jest zgłoszenie przez ucznia gotowości przystąpienia do ustalonego przez nauczyciela w trybie pisemnym zaliczenia określonej partii materiału zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Możliwość ta nie dotyczy ocen uzyskiwanych w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 43. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 - Nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - Termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. W przypadku nie klasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo "nieklasyfikowana”.
 9. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna – niedostateczna, a w przypadku przedmiotu głównego i kształcenia słuchu – dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
 11. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej, niż jedną ocenę niedostateczną, lub nie więcej, niż jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotów: instrument główny, kształcenie słuchu.
 12. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
 13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 14. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 16. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Nauczyciel uczący danego ucznia może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 18. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 19. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 44. Kryteria ocen.

Uczeń otrzymuje ocenę:

Celujący - jeżeli:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program w danej klasie
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwijaniu problemów teoretycznych, lub praktycznych z programu nauczania danej klasy
- rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy
- osiąga sukcesy w konkursach
- kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym lub krajowym
- ilością opanowanych utworów znacznie przekracza minimum programowe w danej klasie.

Bardzo dobry – jeżeli:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania danej klasy
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania danej klasy
- bierze udział w koncertach klasowych, szkolnych, lub miejskich
- gra na instrumencie bezbłędnie technicznie oraz z właściwą interpretacją muzyczną

Dobry - jeżeli:

- opanował zakres wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązania umiarkowanie trudnych problemów w utworach na danym etapie nauczania
- poprawnie korzysta z wiadomości
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- gra na instrumencie poprawnie pod względem technicznym i muzycznym, lecz z małymi niedociągnięciami

Dostateczny – jeżeli:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce gry na instrumencie
- rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności
- gra z wyraźnymi brakami technicznymi lub muzycznymi, ale z zadaniami na postępy dalszej nauce
- opanował minimum programowe w zakresie danej klasy

Dopuszczający – jeżeli:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w grze na instrumencie
- rozwiązuje (często przy pomocy nauczyciela) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności
- gra na instrumencie z dużymi brakami technicznymi lub muzycznymi
- w stopniu niewystarczającym opanował minimum programowe obowiązujące w danej klasie

Niedostateczny – jeżeli:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania

danej klasy

- nie jest w stanie (nawet przy pomocy nauczyciela) rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności
- nie rokuje żadnych nadziei na rozwój i wykonanie zadań techniczno muzycznych
- nie spełnia wymagań edukacyjnych, a braki w zakresie wiedzy i umiejętności uniemożliwiają jego dalsze kształcenie w szkole artystycznej.

§ 45. Tryb odwoływania się od końcowej oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia nie mogą dotyczyć ocen ustalonych przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna została ustalona nie zgodnie z przepisami – powołuje komisję.
4. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odpowiednio w formie praktycznej (instrument) lub formie pisemnej i ustnej pozostałe przedmioty.
5. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel uczący danego ucznia może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu , pytania sprawdzające lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział XI. Indywidualny program lub tok nauki.

§ 46.

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. 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 dyrektora.
4. 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.
5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony.
6. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) 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 zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.
11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.
12. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział XII. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 47. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
- 3) sytuacją epidemiologiczną, lub
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
 - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
 - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 3) indywidualne konsultacje,
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
 - 5) poszanowanie sfery prywatności,
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Worskpace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
 - 1) Platforma Google Workspace zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Google Meet” – usługa komunikacji wideo,
 - b) „Classroom” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
 - c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
 - d) „Gmail” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace,
 - 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:
 - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
 - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów nie-zbędnych do realizacji tych zajęć.
7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
 - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
 - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 48. 1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
- b) zróżnicowanie zajęć,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
- h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
- i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
- j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
- k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
- l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 49. 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Worskpace lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Google Worskspace, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.

4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.

5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
- 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 50. 1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Google Worskspace;
- 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Google Worskspace lub telefonicznie.

§ 51. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 34 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
- 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział XIII. Rekrutacja.

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019, poz. 686).

§ 52.

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Chojnicach przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. O przyjęcie do:
 - klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 10 lat;
 - klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;
3. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie:
 - 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
 - 2) wstępne badanie uzdolnień kandydatów i określa celowość wyboru przez kandydata zakresu kształcenia,
 - 3) w zależności od potrzeb działalność konsultacyjną, w szczególności w formie zajęć praktycznych i kursów przygotowawczych.

§ 53.

1. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej.
2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy, albo opinię pinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36. ust. 2 pkt 2 ustawy.
3. Wniosek składa się w terminie określonym przez Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.

§ 54.

1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły Muzycznej I stopnia w Chojnicach odbywa się na podstawie badania przydatności.
2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie i odbywa się w dwóch etapach:
 - I. Grupowym - sprawdzenie warunków fizycznych, koordynacji ruchu i poczucia rytmu
 - II. Indywidualnym - sprawdzanie słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zaśpiewanie piosenki przygotowanej przez kandydata.

3. Każdy element badania przydatności jest oceniany wg następującej skali:
- 25 punktów - celujący
 - 21 – 24 punktów - bardzo dobry
 - 16 – 20 punktów - dobry
 - 13 - 15 punktów - dostateczny
 - 11 - 12 punktów - dopuszczający
 - do 10 punktów - niedostateczny
4. Po każdej części badania przydatności komisja lub zespoły kwalifikacyjne wpisuje do protokołu uzyskane przez kandydatów wyniki.
5. Warunkiem zakwalifikowania się kandydata do nauki w szkole jest uzyskanie co najmniej średniej oceny „**dobry**” obliczonej z sumy ocen ze wszystkich elementów badania.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci, którzy uzyskali łącznie najwyższą średnią ocenę w poszczególnych specjalnościach instrumentalnych, z jednoczesną preferencją dla dzieci młodszych.
7. Decyzję o przyjęciu do szkoły artystycznej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie ostatecznej oceny z badania przydatności.

§ 55.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
 - 4) przeprowadzenie badania przydatności.

§ 56.

1. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza odpowiednio protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności, oraz uzyskane przez nich oceny.
2. Na podstawie ocen, o których mowa w ust. 3, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje listę dyrektorowi szkoły.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 3 jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole.

§ 57.

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły 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 powoływana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole lub placówce artystycznej przez okres kształcenia ucznia w szkole.

§ 58.

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły lub placówki artystycznej w ciągu roku szkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły lub placówki artystycznej do innej.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności zmiany szkoły uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 59.

1. Wszelkie informacje na temat badania przydatności kandydatów są dostępne w sekretariacie szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej – www.gov.pl/smchojnice

§ 60. Postanowienia końcowe:

1. Od decyzji o przyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły,
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Szkoły. Po podanym terminie decyzje Komisji nie podlegają odwołaniu.

Rozdział XIV. Majątek i środki finansowe szkoły.

§ 61.

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej środki uzyskane m.in. ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany.
3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział XV. Skargi i wnioski.

§ 62.

1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.
2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięzłe określenie spraw, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.
3. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

Rozdział XVI. Postanowienia końcowe.

§ 63.

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
5. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla podłużnego z napisem: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Chojnicach.
8. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 25.01.2024 roku.