

Załącznik
do uchwały Rady Pedagogicznej
nr **12/2022/2023**
z dnia 20 kwietnia 2023 r.



STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
IM. KAROLA SZYMANOWSKIEGO W OŚWIĘCIMIU

Tekst ujednoczony

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz.655,1079,1116, 1383, 1700,1730, 2089)
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. Poz.1624).
- właściwych, szczegółowych rozporządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego regulujących funkcjonowanie publicznych szkół i placówek artystycznych;

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Organa szkoły i ich kompetencje	7
Dyrektor szkoły.....	7
Rada pedagogiczna	8
Rada rodziców	9
Samorząd uczniowski	10
Zasady współpracy organów szkoły.....	11
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami.....	11
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	12
Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik na odległość.....	14
Indywidualny tok nauczania.....	16
Wydłużenie czasu nauki.....	17
Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....	17
Opieka i bezpieczeństwo	18
Dokumentacja nauczania.....	18
Sekcje.....	18
Zespoły.....	19
Konkursy i przesłuchania.....	19
Biblioteka.....	20
Magazyn instrumentów i pomocy dydaktycznych.....	20
Działalność konsultacyjna	21
Współpraca z samorządem terytorialnym.....	21
Współpraca z rodzicami.....	21
Przekazywanie informacji.....	22
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	23
Nauczyciel.....	23
Wicedyrektor.....	25
Kierownik sekcji.....	25
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	26
Wymagania edukacyjne.....	27
Formy sprawdzania osiągnięć	27
Zasady oceniania.....	28
Zasady klasyfikacji.....	29
Klasyfikacja śródroczna.....	29
Klasyfikacja roczna.....	30
Roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego.....	31
Egzamin promocyjny i końcowy.....	31

Egzamin klasyfikacyjny.....	32
Egzamin poprawkowy	32
Tryb odwoławczy.....	34
Promowanie.....	35
Powtarzanie klasy.....	36
Rozdział 7. Uczniowie szkoły.....	36
Prawa i obowiązki ucznia.....	36
Zasady ubierania się.....	37
Zasady korzystania z telefonów komórkowych.....	38
Nagrody.....	38
Kary.....	38
Ukończenie szkoły.....	39
Naruszenie praw dziecka.....	39
Skreślenie z listy uczniów.....	39
Rozdział 8. Przyjmowanie do szkoły.....	40
Rozdział 9. Tradycja i ceremoniał szkoły.....	41
Rozdział 10. Skargi i wnioski	42
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	43

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Oświęcimiu, zwana dalej szkołą używa nazwy: **Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu.**

2. Siedzibą szkoły jest budynek Skarbu Państwa położony przy ulicy **Wysokie Brzegi 1 w Oświęcimiu.**

3. Nazwa szkoły o której mowa w § 1 ust.1 jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach oraz tablicy informacyjnej na budynku szkoły.

4. W innych przypadkach może być używany skrót **PSM I st. w Oświęcimiu.**

5. **Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.**

7. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu jest publiczną szkołą artystyczną, która daje podstawy wykształcenia muzycznego oraz przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

8. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach.

9. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.).

10. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

11. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych.

12. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 2) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 4) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczyciela Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 5) **pracownikowi szkoły** - należy przez to rozumieć pracownika Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;

- 6) **uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 7) **rodzicach/ opiekunach** - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu;
- 8) **organ prowadzący** - należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 9) **organ nadzorujący** - należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Oświęcimiu realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych.

2. Celem szkoły jest:

- 1) przygotowanie ucznia do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia;
- 2) przygotowanie ucznia do świadomego odbioru sztuki;
- 3) wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, dbanie o harmonijny rozwój intelektualny, etyczny.

3. Szkoła realizuje cele dydaktyczne poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) realizację programów nauczania dopuszczonych na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań semestralnych, technicznych, egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów;
- 5) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach regionalnych i ogólnopolskich.
- 6) uczestnictwo w koncertach i recitalach wybitnych artystów;
- 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez współorganizowanie imprez kulturalnych i innych projektów artystycznych na terenie powiatu i miasta;
- 8) czynny udział uczniów w imprezach lokalnych.

4. Szkoła realizuje cele wychowawczo –profilaktyczne poprzez:

- 1) współdziałanie z rodzicami w wychowywaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel-uczeń – rodzic;
- 2) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;

- 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych;
- 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata;
- 5) pracowanie nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich;
- 6) rozbudzanie w uczniach zainteresowania kulturą i zamiłowania do muzyki;
- 7) realizowanie programu wychowawczo profilaktycznego szkoły.

5. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy,
- 4) emocjonalny i fizyczny rozwój uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 13) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 15) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość;
- 16) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 17) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 18) stwarzanie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 19) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

6. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z wyników realizacji celów i zadań szkoły.

8. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy szkoły we współpracy z uczniami, rodzicami z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.

9. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

10. Cele i zadania wychowawcze, szkoła realizuje zgodnie z treścią Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

Rozdział 3

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 4. Organami szkoły są:

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

§ 5. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) decyduje w sprawach kadrowych;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 9) współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 10) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną i kwalifikacyjną;
- 11) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 12) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej;
- 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 16) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 17) prowadzi ewidencję uczniów w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 19) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 21) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 22) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 6. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) projekt finansowy szkoły;
- 5) wniosek o nagrodę dyrektora CEA lub Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dla dyrektora szkoły;
- 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek zachowania tajności zebrań, których treść może naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin działalności rady pedagogicznej.

§ 7. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli rodziców.

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.

Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

9. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin działalności rady rodziców.

§ 8. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

6. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd uczniowski działa w oparciu o Regulamin samorządu uczniowskiego.
9. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 9. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 10. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców oraz samorządem uczniowskim :
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcia zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4 **Organizacja pracy szkoły**

§ 11. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 12. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy się 31 sierpnia.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4. W danym roku szkolnym uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 13. 1. **W szkole proces dydaktyczny jest realizowany w oparciu o dwa cykle kształcenia:**

- 1) cykl sześcioletni;
- 2) cykl czteroletni.

2. **Cykl 6- letni** podzielony na dwa oddziały:

- 1) oddział „ogólnokształcący” oparty na współpracy ze szkołą podstawową nr 9 w Oświęcimiu;
- 2) oddział popołudniowy.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

4. W szkole zajęcia edukacyjne realizowane są w formie indywidualnej lub grupowej, w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale lub grupie oddziałowej.

5. Zajęcia: podstawy rytmiki, kształcenie słuchu, wiedza o muzyce prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 16 uczniów.

6. Zajęcia chóru, orkiestry, zespołu prowadzone są w grupach międzyklasowych.
7. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie udziału w koncercie, audycji, recitalu i innych.
8. Jednostka lekcyjna zajęć grupowych trwa 45 minut.
9. Jednostka lekcyjna zajęć indywidualnych trwa :
 - 1) 30 min. dla uczniów klas I –III cyklu sześcioletniego;
 - 2) 45 min. dla uczniów klas IV- VI cyklu sześcioletniego oraz I – IV uczniów cyklu czteroletniego;
 - 3) 30 min. w przypadku instrumentu dodatkowego.
10. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 min. i nie dłuższym niż 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowo 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo.
12. W przypadku przedmiotu – fortepian dodatkowy, dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia po zrealizowaniu przez ucznia podstawy programowej.
13. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 – 10 minut
14. Zajęcia w szkole mogą się odbywać w godz. 8:00 do 20:30.
15. Rozkład zajęć ustalany jest zgodnie z ich wymiarem określonym w szkolnym planie nauczania.
16. Ustalenie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć dydaktycznych odbywa się według następujących zasad:
 - 1) opracowanie rozkładu zajęć grupowych w ramach sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych oraz zajęć chóru i orkiestry –przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego;
 - 2) ustalenie rozkładu zajęć indywidualnych pomiędzy nauczycielami a uczniami / rodzicami /opiekunami –w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
17. W razie zmian w rozkładzie zajęć indywidualnych w ciągu roku szkolnego, nauczyciel ma obowiązek złożyć dyrektorowi odpowiednią korektę w terminie 7 dni od dokonanej zmiany.
18. Z uwagi na prowadzoną przez nauczyciela działalność artystyczną, wykonywanie zadań na rzecz szkoły lub inne ważne okoliczności, ustalony tygodniowy plan zajęć może zostać doraźnie zmieniony przez nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły i w porozumieniu z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem.
19. Nauczyciel, realizując czynności, o których mowa w ust.3 jest zobowiązany zachować ciągłość procesu edukacyjnego każdego powierzonego ucznia.
20. W przypadku nieobecności nauczyciela szkoła w miarę możliwości zapewnia ciągłość procesu nauczania poprzez wyznaczenie zastępstwa.
21. Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela mogą mieć formę:
 - 1) doraźną – gdy powrót do pracy nieobecnego nauczyciela jest planowany w ciągu tego samego roku szkolnego;

2) stałą – gdy nieobecność nauczyciela planowana jest do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.

22. Szkoła informuje o nieobecnościach nauczycieli poprzez informację na stronie internetowej.

23. W miarę możliwości organizacyjnych oraz warunków określonych w odrębnych przepisach szkoła dokłada starań by zastępstwa organizowane były:

- 1) bez zbędnej zwłoki -w odniesieniu do zajęć grupowych;
- 2) nie później niż od trzeciego tygodnia nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne.

§ 13 a Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).

4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia (Zintegrowana Platforma Edukacyjna/Google Classroom/Teams/Zoom). Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

5. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

6. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez : użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

7. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

8. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania;
- 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach;
- 3) zapewnienia uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
- 4) zapewnienia każdemu uczniowi i rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem;
- 5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji;
- 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowaniu uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
- 7) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) Przekazywania uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć za pośrednictwem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej/Google Classroom/Teams/Zoom/dziennika elektronicznego.

9. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników.

10. Uczniowie powinni korzystać z kont zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

11. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania nauczyciela, do którego uczeń uczęszcza na zajęcia.

12. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.

13. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.

14. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informacyjnego.

15. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego.

§ 14. Indywidualny tok nauczania.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) pełnoletni uczeń;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

6. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego ucznia.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

8. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię, o której mowa w ust. 8, potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 10 jest udzielane na czas określony.

11. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.

13. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny.

14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach określonych przez radę pedagogiczną.

§ 15. Wydłużenie czasu nauki

1. W uzasadnionych przypadkach biorąc pod uwagę osiągnięcia ucznia na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia za zgodą rady pedagogicznej, uczeń może realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składają rodzice lub pełnoletni uczeń w sekretariacie szkoły do 15 maja danego roku szkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.

4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

6. Uczeń, który otrzymał zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch lat , obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizuje w oparciu o ustalenia podjęte przez radę pedagogiczną.

7. Uczeń, który realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w ciągu dwóch kolejnych lat, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 16. Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązkowych zajęć fortepianu dodatkowego w przypadku zrealizowania podstawy programowej.

§ 17. Opieka i bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza siedzibą szkoły sprawuje nauczyciel/nauczyciele wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Odpowiedzialność za uczniów korzystających z sali do ćwiczeń ponoszą ich rodzice lub prawni opiekunowie.
5. W szkole pełnione są dyżury nauczycielskie według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.
6. Sposób pełnienia dyżurów określają przyjęte w szkole zasady, stanowiące odrębny dokument.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.
8. Wycieczki i wyjazdy organizowane przez szkołę są przygotowywane według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki.
9. Szczegółową organizację wyjazdu określa Regulamin wycieczek i wyjazdów szkolnych.

§ 18. Dokumentacja nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania:
 - 1) dziennik lekcyjny nauczyciela przedmiotów zbiorowych;
 - 2) dziennik lekcyjny nauczyciela przedmiotów indywidualnych;
 - 3) arkusze ocen;
 - 4) protokoły egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów, protokoły zebrań rady pedagogicznej, prace kontrolne i egzaminacyjne, zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia oraz zezwolenia wydane przez dyrektora szkoły na indywidualny program lub tok nauki.
3. Zasady mówiące, jak mają być przechowywane dokumenty w szkole, są określone w instrukcji kancelaryjnej.

§ 19. Sekcje

1. W szkole działają sekcje:
 - 1) sekcja ogólnomuzyczna;
 - 2) sekcja fortepianu;
 - 3) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary;
 - 4) sekcja instrumentów dętych, perkusji i akordeonu.
2. W skład sekcji instrumentalnych wchodzi nauczyciele pokrewnych specjalności.

3. W skład sekcji ogólnomuzycznej wchodzi nauczyciele przedmiotów:
- 1) kształcenie słuchu;
 - 2) audycje muzyczne,;
 - 3) rytmika ;
 - 4) chór;
 - 5) orkiestra;
 - 6) zespoły.

4. Pracami sekcji kieruje kierownik powołany przez dyrektora.

5. Zadaniem pracy sekcji jest:

- 1) ścisła współpraca nauczycieli wchodzących w skład sekcji ;
- 2) tworzenie i realizacja programu nauczania danych zajęć edukacyjnych;
- 3) udoskonalenie metodyki nauczania danego przedmiotu;
- 4) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji.

§ 20. Zespoły

1. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

3. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.

4. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

6. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący.

7. Nauczyciel zatrudniony w szkole zobowiązany jest należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 21. Konkursy i przesłuchania

1. W szkole organizowane są wewnętrzne konkursy i przesłuchania.

2. Organizacja konkursów oraz przesłuchań szkolnych polega na:

- 1) określeniu formy i ustaleniu warunków przeprowadzania konkursu lub przesłuchań;

- 2) przygotowaniu regulaminu oraz kryteriów oceny przesłuchań konkursowych lub przesłuchań;
- 3) powołaniu komisji konkursowej lub komisji do spraw przeprowadzenia przesłuchań;
- 4) przeprowadzeniu konkursu lub przesłuchań.
 3. Komisję konkursową powołuje dyrektor lub kierownik sekcji.
 4. Prace komisji konkursowej przeprowadzane są w oparciu o regulamin danego konkursu.

§ 22. Biblioteka

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka jest wypożyczalnią nut oraz innych materiałów dydaktycznych.
3. Zadaniem biblioteki w szkole jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) w zakresie prac organizacyjno- technicznych zadaniem jest:
 - a) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
 5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

§ 23. Magazyn instrumentów i pomocy dydaktycznych.

1. W szkole działa magazyn instrumentów i pomocy dydaktycznych.
2. Z magazynu mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) inne osoby – po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań magazyniera należy:
 - 1) wypożyczanie instrumentów i pomocy dydaktycznych;
 - 2) prowadzenie ewidencji instrumentów szkolnych oraz pomocy dydaktycznych.
4. Zasady korzystania z zasobów magazynu określa regulamin magazynu instrumentów muzycznych.

§ 24. Działalność konsultacyjna szkoły

1. Szkoła może prowadzić okresową działalność konsultacyjną, między innymi w formie zajęć praktycznych, kursów , dni otwartych szkoły.

2. Szkoła prowadzi nieodpłatnie poradnictwo polegające na:

- 1) informowaniu o warunkach rekrutacji, programie kształcenia, warunkach nauki w szkole;
- 2) badaniu ogólnych predyspozycji muzycznych.

§ 25. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

§ 26. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).

§ 27. Współpraca z samorządem terytorialnym

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

2. Współdziałanie z samorządem terytorialnym polega na:

- 1) współpracy w organizowaniu koncertów dla miasta i powiatu z okazji świąt państwowych i lokalnych;
- 2) realizacji koncertów i audycji umuzykalniających dla przedszkoli i szkół ukierunkowanych na zapoznanie dzieci i młodzieży z działalnością szkoły i zachęcenie ich do uczenia się muzyki;
- 3) udziale nauczycieli w pracach jury w konkursach muzycznych organizowanych przez samorząd lub samorządowe instytucje kultury.

§ 28. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.

2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

3. Rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i danej klasy;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce, zachowania i przyczyn trudności, dostępnej w każdym czasie, która na wniosek nauczyciela lub prośbę rodziców, może być sporządzona w formie pisemnej;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) zaznajomienia się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi dziecka;
- 6) kierowania wszystkich swoich uwag i opinii bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi nadzorującemu.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
- 3) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
- 4) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych publicznych prezentacjach dziecka;
- 5) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców;
- 6) uczestniczenie co najmniej 2 razy w każdym roku szkolnym w wywiadówkach;
- 7) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 8) udzielanie szkole w miarę możliwości pomocy organizacyjnej.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką.

6. Szkoła informuje rodziców o postępach ucznia. Informacja przekazywana jest po popisach uczniów, audycjach klasowych na wywiadówkach oraz w czasie indywidualnych konsultacji z rodzicami.

§ 29. Przekazywanie informacji

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje w zakresie dydaktyki oraz wychowania.

2. Na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 30 września dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Najpóźniej do 30 maja danego roku szkolnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Na miesiąc przed egzaminem promocyjnym nauczyciel instrumentu głównego informuje pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego.

5. Na miesiąc przed egzaminem promocyjnym nauczyciel przedmiotu – kształcenie słuchu, informuje pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotu – kształcenie słuchu.

§ 30. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 31. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32.1. W szkole zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych (nauczyciele i bibliotekarz),
 - 2) pracowników administracji;
 - 3) pracowników obsługi.
2. W szkole powołany jest inspektor ochrony danych osobowych.
3. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych określają odrębne przepisy.
4. Do zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności dbanie i stwarzanie odpowiednich warunków do pracy nauczycieli i uczniów.
5. Zasady pracy oraz zakres obowiązków wszystkich pracowników szkoły są zawarte w regulaminie organizacyjnym oraz w regulaminie pracy.

§ 33. Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbanie o instrumenty, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach, warsztatach;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia;
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 20) w przypadku okresowej zmiany rozkładu zajęć nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) złożenia do dyrektora pisemnej prośby wraz z uzasadnieniem przyczyny okresowej zmiany czasu pracy;
 - b) poinformowania rodziców ucznia o innym terminie lekcji;
 - c) uzyskania zgody rodziców na zmianę terminu lekcji.
- 21) nauczyciela obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

21 a) Nauczyciel w ramach zajęć i czynności jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. Godziny dostępności są przeznaczone na konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) formułowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
- 2) do godności i szacunku ze strony uczniów, rodziców, innych nauczycieli, kierownictwa szkoły;

- 3) stosowania różnorodnych metod nauczania (zgodnych z dydaktyką ogólną i metodyką pracy danego przedmiotu);
- 4) egzekwowania od uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ustalonych wymagań, zobowiązań.

§ 34. Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 4) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 5) nadzór nad pracami sekcji i zespołów;
 - 6) nadzór nad organizacją przesłuchań, pokazów pracy, koncertów odbywających się na terenie szkoły jak również poza szkołą;
 - 7) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 9) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 11) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 12) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 13) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
 - 15) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 35. Kierownik sekcji

1. W szkole utworzone są stanowiska kierowników sekcji.
2. Do zadań kierownika sekcji należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami swojej sekcji;
 - 2) opracowywanie rocznych planów pracy sekcji;
 - 3) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
 - 4) otaczanie opieką nauczycieli z krótkim stażem pedagogicznym;
 - 5) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 6) wnioskowanie zakupu pomocy dydaktycznych, instrumentów, nut, książek, płyt;

- 7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych a także mających problemy z nauką;
- 8) organizowanie egzaminów, przesłuchań , pokazów pracy sekcji;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy kierowanej sekcji;
- 10) przedstawienie radzie pedagogicznej oceny i wniosków pracy sekcji .

§ 36. 1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany do zapoznania się i przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, według skali i form przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalenie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom, prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 38. Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciel PSM I st. w Oświęcimiu do 30 września danego roku szkolnego informuje 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 odpowiednio roczna i końcowa klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Informacje o wymaganiach edukacyjnych rodzice lub prawni opiekunowie potwierdzają podpisem na specjalnie przygotowanym w tym celu formularzu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się również do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39. Formy sprawdzania osiągnięć

1. Formą sprawdzania umiejętności z przedmiotów: kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne jest:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) sprawdzian umiejętności i wiedzy;
- 3) test;
- 4) kartkówka;
- 5) egzamin klasyfikacyjny.

2. Formami sprawdzania umiejętności z przedmiotów: chór, zespół, orkiestra są:

- 1) sprawdzenie opanowania bieżącego materiału;
- 2) występy publiczne;
- 3) przestuchania.

3. Formami sprawdzania umiejętności z instrumentu głównego są:

- 1) popis;
- 2) przestuchanie;
- 3) konkurs;
- 4) egzamin promocyjny;
- 5) egzamin klasyfikacyjny.

4. Na początku roku szkolnego kierownicy sekcji ustalają ilość i formy sprawdzania osiągnięć uczniów oraz program przesłuchań i egzaminów.

§ 40. Zasady oceniania

1. 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.

2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.

3. Bieżące i klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

4. W przypadku oceniania przesłuchań, egzaminów oraz innych form sprawdzania osiągnięć z przedmiotu - instrument główny ocenę ustala się w stopniach 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 - od **11** do **12** punktów;
- 6) stopień niedostateczny - od **0** do **10** punktów;

5. Oceny bieżące ustala nauczyciel przedmiotu.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” i „-” znaku „np.” jako nie przygotowanie do zajęć oraz znaku „bz” - brak zadania.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom do wglądu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
10. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela.
11. Ocenianie śródroczne i roczne uwzględnia poziom i opanowanie przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych.
12. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
13. Ocena z egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnego, poprawkowego wystawiona jest przez powołaną komisję.

§ 41. Zasady klasyfikowania

1. Klasyfikacja ma na celu ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej.
3. Przy klasyfikacji uwzględnia się oceny bieżące ucznia, systematyczność w pracy i aktywności na zajęciach.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w danej klasie został oceniony.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji.
6. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.

§ 42. Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później, niż 31 stycznia każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel danego przedmiotu.
4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z gry na instrumencie uczeń uzyskuje w oparciu o:
 - 1) bieżące przygotowanie do zajęć;
 - 2) systematyczność w pracy domowej;
 - 3) aktywność na zajęciach;
 - 4) jakość przygotowanego materiału;

- 5) czynny udział w popisach, koncertach, przeglądach, konkursach;
- 6) ocenę uzyskaną podczas przesłuchań półrocznych i innych.

5. Śródroczną ocenę z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć grupowych uczeń uzyskuje w oparciu o:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace kontrolne – dyktanda, kartkówki, testy;
- 3) obserwację aktywności na zajęciach;
- 4) zadania domowe.

6. Uczeń nieklasyfikowany w pierwszym półroczu z określonych zajęć edukacyjnych ma obowiązek uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela. Zadany przez nauczyciela materiał do uzupełnienia będzie przedmiotem sprawdzianu. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje stopień niedostateczny, który może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia podczas klasyfikacji końcoworocznej.

§ 43. Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć;

2. W klasach pierwszych ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną z instrumentu głównego ustala nauczyciel instrumentu głównego.

3. W przypadku przedmiotów ogólnomuzycznych, ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną wystawia nauczyciel prowadzący.

4. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

5. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli nauczyciele nie mają podstawy do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania:

- 1) na prośbę ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor wyznacza egzamin klasyfikacyjny;
- 2) na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/ zwolniona.

8. Laureat konkursu, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru pedagogicznego, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 44. Roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego.

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego z wyjątkiem ucznia klasy pierwszej.

2. Przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 45. Egzamin promocyjny i końcowy

1. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji w szkole – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 40 pkt. 4.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

6. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia przyznając punkty według skali, o której mowa w § 40 ust. 4. 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.

7. 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) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Protokół podpisują nauczyciele wchodzący w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 46. Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych za wyjątkiem instrumentu głównego przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.

2. Formę egzaminu klasyfikacyjnego oraz termin ustala dyrektor szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub 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 przeprowadzony był 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 nauczyciele wchodzący w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. W przypadku wystawienia przez komisję oceny pozytywnej ocena jest ostateczna.

7. W przypadku wystawienia przez komisję oceny negatywnej uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego.

8. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia wicedyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.

9. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47. Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na własną prośbę może być zwolniony z udziału w pracy komisji lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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.

7. Protokół podpisują nauczyciele wchodzący w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia wicedyrektor udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego.

9. 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.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 48. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej trybie egzaminu promocyjnego.

2. Rodzice ucznia lub prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych.

3. Wniosek składają rodzice, prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczeń w sekretariacie szkoły.

4. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:

- 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
- 2) spotkały ich zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;

3) brali udział i osiągnęli sukcesy w olimpiadach, konkursach z przedmiotu z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).

5. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:

- 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione.

6. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.

7. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę o jaką uczeń się ubiega.

8. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku informuje na piśmie pełnoletniego ucznia, rodziców ucznia lub prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie w którym odbędzie się pisemne lub ustne sprawdzenie nabytej wiedzy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Dyrektor może wyznaczyć obserwatora.

9. Z przeprowadzanych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

10. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia udostępnia się dokumentację dotyczącą czynności sprawdzających.

§ 49. Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia 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 nieprawidłowości przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej dyrektor szkoły powołuje komisję która:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia;
- 2) ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.

4. Ocena nie może być niższa od rocznej oceny ustalonej przez nauczyciela.
5. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 4) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu 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) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena komisji jest ostateczna.
10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwianych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 50. Promowanie

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcowo-rocznej klasyfikacji oraz podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów.
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 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania.
4. Uczeń szkoły z wyjątkiem ucznia klas I–III 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 oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51. Powtarzanie klasy

1. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składają rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem 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 lub niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

5. Uczeń może powtarzać klasę w ciągu całego cyklu kształcenia tylko jeden raz.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 52. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły, dostępu do statutu;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
- 5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 6) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 7) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 8) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 9) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 11) poszanowania własnej godności;
- 12) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 13) pomocy w przygotowaniu do konkursów, przesłuchań;
- 14) uczestniczenia w wyborach do samorządu szkolnego;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii;

- 16) zwracania się do dyrekcji, nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki zgodnie z regulaminami oraz według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 18) do zmiany nauczyciela:
 - a) na wniosek nauczyciela.
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);

2. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 3) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania podczas trwania tych zajęć;
- 7) usprawiedliwiania przez rodziców w formie pisemnej lub ustnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
- 8) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 9) osiągania pozytywnych wyników w nauce;
- 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) uczestniczenia w koncertach i konsultacjach organizowanych przez szkołę;
- 12) dbania o poprawność i kulturę słowa na co dzień;
- 13) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych utrwalających głos i wizję podczas zajęć edukacyjnych oraz prezentacji artystycznych;

§ 53. Zasady ubierania się

1. W szkole obowiązują uczniów zasady ubierania się.
2. Podczas codziennych zajęć szkolnych uczenia obowiązuje estetyczny i schludny ubiór oraz zmienne obuwie.
3. Podczas prezentacji artystycznych, egzaminów, popisów, koncertów i uroczystości szkolnych:
 - a) uczennice obowiązuje czarna lub granatowa spódnice lub spodnie, biała bluzka oraz wyjściowe buty;
 - b) uczniów obowiązuje biała koszula, czarny lub granatowy garnitur i wyjściowe buty.

§ 54. Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. W szkole obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Za zgodą rodziców i wychowawcy uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:

- 1) telefon powinien posiadać tylko podstawowe funkcje do porozumiewania się;
- 2) podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany;
- 3) telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw w pilnych sprawach;
- 4) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku.

§ 55. Nagrody

1. Uczniowie otrzymują nagrody za:

- 1) ponadprzeciętne wyniki w nauce, wyróżniającą grę na instrumencie;
- 2) godne reprezentowanie szkoły na koncertach, konkursach, festiwalach lub innych imprezach muzycznych.

2. Do nagród należą:

- 1) ustna lub pisemna pochwała udzielona przez dyrektora;
- 2) umieszczenie nazwiska ucznia na liście uczniów wyróżnionych oraz otrzymania świadectwa z wyróżnieniem;
- 3) nagrody rzeczowe.

3. Wszelkie zastrzeżenia do przyznanych nagród należy wносить do dyrektora w formie pisemnej.

§ 56. Kary

1. Uczniowie otrzymują kary za nieprzestrzeganie obowiązków, a także naruszenie porządku szkolnego.

2. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela przedmiotu głównego lub nauczyciela innego przedmiotu;
- 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły w obecności uczniów;
- 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o nagannym zachowaniu.

3. Od kar o których mowa w ust. 2 § 56 rodzicom przysługuje odwołanie:

- 1) do dyrektora szkoły;
- 2) do organu sprawującego nadzór w przypadku upomnienia;

4. Uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły od decyzji dotyczącej udzielenia kary w terminie do 7 dni od daty otrzymania kary. Odwołanie w formie pisemnej powinno zawierać stosowną argumentację. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia.

§ 57. Ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli w ciągu całego cyklu kształcenia otrzymał wszystkie oceny pozytywne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się oceny końcowo roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcowo roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych przedmiotów kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 58. Naruszenie praw dziecka

1. W przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.

2. W terminie trzech dni od wpłynięcia skargi dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia przyjęcia skargi.

§ 59. Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeżeli:

- 1) nie zgłosił się do szkoły w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a rodzice ucznia nie usprawiedliwili nieobecności pomimo prób kontaktu ze strony szkoły;
- 2) nie uczęszcza na zajęcia, a rodzice ucznia nie usprawiedliwiają tych nieobecności pomimo prób kontaktu ze strony szkoły.
- 3) nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego a rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy;
- 4) nie zgłosił się na egzamin końcowy z instrumentu głównego bez podania uzasadnionej przyczyny.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego

3. Skreślenie z listy uczniów następuje również na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia.

4. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60. 1 O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i nie przekracza 16 roku życia.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły od 1 marca do dnia poprzedzającego termin przeprowadzenia badania przydatności w danym roku kalendarzowym.

§ 61. 1. Termin badania przydatności kandydata do kształcenia ustala dyrektor szkoły.

2. Termin, o którym mowa w ust.1, dyrektor jest zobowiązany wyznaczyć w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego następny rok szkolny.

3. Badanie przydatności polega na sprawdzaniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do gry na określonym instrumencie.

§ 62. 1. Dyrektor szkoły do przeprowadzenia badań przydatności powołuje komisję rekrutacyjną w skład której wchodzi nauczyciele szkoły.

2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
- 2) ustalenie zakresu badania przydatności;
- 3) przeprowadzenie badań przydatności;
- 4) sporządzenie protokołu;
- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
- 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.

§ 63. 1. W uzasadnionych przypadkach kandydat może być przyjęty do klasy programowo 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 (semestru, roku kształcenia), do której kandydat ma być przyjęty.

3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczyciel.

4. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

5. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny komisji kwalifikacyjnej podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

7. Protokół, o którym mowa w ust.5, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia.

§ 64. 1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego.

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. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w ust.1, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 65. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły są zawarte w regulaminie rekrutacji.

Rozdział 9

Tradycja i Ceremoniał szkoły

§ 66. 1. Ceremoniał szkoły ma celu określenie właściwego postępowania w czasie uroczystości a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych.

2. Ceremoniał nawiązuje do tradycji szkoły i każdy uczeń zobowiązany jest do jego przestrzegania.

3. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkoły zaliczamy:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) święto patrona szkoły;
- 4) pasowanie na ucznia;
- 5) pożegnanie uczniów kończących szkołę.

4. W ceremoniale szkolnym eksponowane są następujące symbole państwowe:

- 1) flaga państwowa;
- 2) godło państwowe;
- 3) hymn państwowy;
- 4) portret patrona szkoły

5. Na tradycję szkoły składają się również:

- 1) prowadzenie kroniki;
- 2) koncert świąteczny;
- 3) koncerty szkolne.

6. Niektóre uroczystości szkolne rozpoczynają i kończą odegrane przez uczniów fanfary.

7. Do obowiązków ucznia, nauczyciela i innych pracowników szkoły należy podkreślenie uroczystym strojem wszystkich świąt i uroczystości szkolnych.

Rozdział 10

Skargi i wnioski

§ 67. 1. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski.

2. Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) oraz pozostałe osoby mogą składać do dyrektora szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności jej pracy i wykonywanych zadań statutowych.

3. Wnioskodawcy mogą składać skargi w formie pisemnej lub ustnej.

4. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę przyjęcia skargi,
- 2) dane (imię, nazwisko/nazwę instytucji) i adres zgłaszającego,
- 3) zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty),
- 4) podpis osoby wnoszącej skargę,
- 5) podpis osoby przyjmującej skargę.

5. Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.

6. Po wpłynięciu skargi dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych), a następnie podejmuje decyzję w sprawie.

7. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.

8. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.

9. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.

10. Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

11. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków znajduje się w sekretariacie szkoły.

12. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwienia sprawy udziela dyrektor.

13. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 68. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

1. Szkoła może przyjmować środki finansowe w postaci darowizn zgodnie z art. 11a Ustawa o Finansach Publicznych.

2. Szkoła może przyjmować darowiznę w formie rzeczowej od jednostek, stowarzyszeń, instytucji oraz osób fizycznych.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej regulują odrębne przepisy.

4. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 70. 1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

2. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

4. Tekst ujednolicony, wraz z zarządzeniem dyrektora, dostępny jest w postaci papierowej oraz opublikowany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

Tekst ujednolicony został ogłoszony Zarządzeniem Dyrektora nr 12/2023 z dnia 18 maja 2023 r.