

**Państwowa Szkoła Muzyczna I Stopnia
im. Grażyny Bacewicz
w NOWEJ SOLI**

S T A T U T

NOWA SÓL, maj 2024 r.

Spis treści

I. NAZWA SZKOŁY I JEJ ORGANIZACJA	3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
III. ORGANY SZKOŁY	4
IV. DYREKTOR SZKOŁY	5
V. RADA PEDAGOGICZNA	6
VI. RADA RODZICÓW	8
VII. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	10
VIII. ORGANIZACJA SZKOŁY	10
IX. UCZNIOWIE SZKOŁY	13
X. ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	14
XI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	15
XII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	24
XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26

I. NAZWA SZKOŁY I JEJ ORGANIZACJA

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Grażyny Bacewicz w Nowej Soli.
2. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: A – przy ul. Zjednoczenia 42 oraz B – przy ul. Kołłątaja 1.
3. Siedzibą dyrekcji szkoły jest budynek A.

§ 2.

Organem nadzorującym i prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3.

Organizację Szkoły i zakres nauczania określają rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz akty prawa wewnątrzszkolnego.

§ 4.

Szkoła prowadzi nauczanie w ramach cyklu 6- letniego w zakresie określonym dla działu instrumentalnego.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z 07.09.1991 r. (Dz. U. z 2020 poz. 1327 z późniejszymi zmianami) Ustawie Karta Nauczyciela z dn. 26.01.1982 r. (Dz. U. z 2021 poz. 1762 z późniejszymi zmianami), Ustawie Prawo Oświatowe z dn. 14.02.2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeniach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych, a w szczególności:

- 1) rozwija zdolności i umiejętności artystyczne uczniów,
- 2) przygotowuje aktywnych i wrażliwych odbiorców sztuki,
- 3) oddziałuje na dynamikę życia kulturalnego środowiska,
- 4) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia artystycznego.
- 5) troszczy się o wychowanie uczniów zgodnie z obowiązującym programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły oraz ogólnie akceptowanymi normami życia społecznego,
- 6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo.

§ 6.

Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 5, poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,

- 2) organizację corocznych przeglądów pracy, obrazujących dorobek wszystkich uczniów szkoły,
- 3) organizację działalności artystycznej, ze szczególnym uwzględnieniem koncertów na rzecz środowiska,
- 4) wdrażanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 5) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach i festiwalach,
- 6) współpracę z samorządem lokalnym w zakresie poczynań kulturalnych o charakterze zgodnym z profilem nauczania Szkoły,
- 7) realizację zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego,
- 8) tworzenie warunków zapewniających uczniom bezpieczny udział we wszystkich formach pracy szkoły.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zasady współdziałania:
 - 1) podstawową zasadą jest zgodne współdziałanie w realizacji celów statutowych szkoły w ramach kompetencji każdego z jej organów,
 - 2) dla spójności działań i ich skuteczności w posiedzeniach mogą uczestniczyć przedstawiciele zaproszonego organu szkoły,
 - 3) podstawą udziału przedstawicieli, o których mowa w pkt 2 jest zaproszenie lub wniosek przewodniczącego organu przekazany za zgodą jego członków. Może mieć ono formę ustną lub pisemną w zależności od ustaleń organu.
3. Procedura rozwiązywania sporów przewiduje:
 - 1) rozmowy nieformalne prowadzone przez przewodniczących organów bądź delegacje pod ich kierownictwem w celu osiągnięcia kompromisu zgodnie z ust. 2 pkt 2,
 - 2) rozmowy oficjalne z prezentacją stanowisk organów szkoły przyjętych zgodnie z procedurą zawartą w ich regulaminach,
 - 3) wyrażenie stanowisk na piśmie przez organy będące w sporze z podaniem do wiadomości Dyrektora Szkoły,
 - 4) zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę o zaistniałym sporze. Zawiadomienia oraz przekazania pism, o których mowa w pkt 3 dokonuje dyrektor w trybie przewidzianym dla korespondencji służbowej.

IV.DYREKTOR SZKOŁY

§ 8.

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą Szkoły,
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 8) nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników a także wyciąga konsekwencje służbowe wobec winnych zaniedbań w pracy,
- 9) w ramach swoich kompetencji wydaje zarządzenia, stanowiące element prawa wewnątrzszkolnego.

§ 9.

Dyrektor Szkoły jest pracodawcą zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników. Uprawnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły zawiera jednoosobowo niezbędne umowy cywilno-prawne związane z realizacją planów finansowych Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, w zakresie zadań określonych w § 8 pkt 2 oraz ust. 1 niniejszego paragrafu, udziela niezbędnych pełnomocnictw, upoważniających do reprezentowania Szkoły i zawierania umów cywilno-prawnych.

§ 11.

1. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) Wicedyrektora,
 - 2) Kierownika dydaktyki i wychowania- w budynku A,
 - 3) Kierownika dydaktyki i wychowania- w budynku B.
2. Podstawowe obowiązki osób funkcyjnych, o których mowa w ust. 1 dotyczą opieki merytorycznej i organizacyjnej procesu dydaktyczno- wychowawczego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Siedzibami nauczycieli funkcyjnych określonych w ust. 1 pkt 2 i 3 są odpowiednio budynki A i B.
4. Szczegółowe obowiązki Wicedyrektora oraz Kierowników dydaktyki i wychowania określają odrębne zakresy czynności.

V. RADA PEDAGOGICZNA

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą Rady lub na jej wniosek.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i artystycznego oraz informuje o działalności Szkoły.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Dokumentację pracy Rady Pedagogicznej stanowi:
 - 1) księga protokołów posiedzeń
 - 2) segregator zawierający teczki:
 - a) uchwał Rady Pedagogicznej
 - b) list obecności członków Rady Pedagogicznej
 - c) dokumentacji prac sekcji, komisji i zespołów przedmiotowych Rady.

§ 13.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy i sprawozdań szkoły w tym nadzoru pedagogicznego i wspólnie z radą rodziców- programu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania uczniów z wyłączeniem przypadków, o których mowa w Art. 68 ust. 4 Ustawy Prawo Oświatowe,
 - 6) uchwalanie Statutu Szkoły i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 8) Wszystkie postanowienia Rady podejmowane w zakresie kompetencji stanowiących, formułowane są w postaci uchwał i dokumentowane w trybie przewidzianym w § 12 ust. 8.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,

- 3) wnioski dotyczące indywidualnego toku nauczania
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, wyróżnień,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) podania rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o zmianę przez ucznia instrumentu głównego,
 - 7) pracę dyrektora szkoły w związku z dokonywaną jego oceną związaną z propozycją przedłużenia na kolejną kadencję sprawowania funkcji dyrektora szkoły,
 - 8) wnioski, o których mowa w § 56 ust. 2 i 3.
2. Rada Pedagogiczna może wnioskować w sprawach dotyczących:
- 1) doskonalenia pracy szkoły,
 - 2) zbadania i dokonania oceny działalności pracy szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
2. Rada ma prawo do poznania:
- 1) oceny pracy szkoły dokonanej w wyniku przeprowadzonej zewnętrznej oceny wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 2) wniosków z przeprowadzonych w szkole wizytacji i kontroli,
 - 3) treści zaleceń wydanych po przeprowadzonych wizytacjach i kontrolach.

§ 15.

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie określonym w § 13 Statutu, która jest niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu prowadzącego szkołę w sprawie zawieszonych uchwał jest ostateczna.

§ 16 .

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w Szkole.

§ 17.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 18.

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i dokumentowane w trybie przewidzianym w § 12 ust. 8. pkt 1 oraz przechowywane zgodnie z § 61 ust. 2 pkt 5.

§ 19.

Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli bądź innych pracowników Szkoły.

VI. RADA RODZICÓW

§ 20.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów w skład której wchodzi nie mniej niż trzech ich przedstawicieli.
2. Zasady powołania Rady Rodziców określa jej regulamin, zaś Radę powołuje ogół rodziców szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa:
 - 1)strukturę Rady,
 - 2)organizację pracy,
 - 3)zasady i formy współdziałania z organami szkoły,
 - 4)sposób powoływania Rady,
 - 5)zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w § 22 ust. 2,
 - 6)formy wewnętrznej kontroli dokumentacji merytorycznej i finansowej.
4. Członkowie Rady wybierają jej przewodniczącego w głosowaniu jawnym.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§ 21.

Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw wynikających z działalności statutowej szkoły.

§ 22.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1)przygotowywanie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły,
 - 2)opiniowanie planu finansowego szkoły,
 - 3)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.
2. W celu wspierania działalności statutowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w § 20 ust. 3 Statutu Szkoły.

§ 22a.

1. Rada Rodziców przygotowuje projekt programu profilaktyczno- wychowawczego.
2. Przewodniczący Rady Rodziców przekazuje projekt Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej do konsultacji z Radą Pedagogiczną.

3. Termin przekazania projektu, o którym mowa w ust. 2, powinien być wyznaczony najpóźniej na 3 dni przed dniem posiedzenia Rady Pedagogicznej nie później jednak niż do 15 września.
4. W uzgodnionym z Radą Rodziców terminie, po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, jej przewodniczący przedstawia uwagi i propozycje nauczycieli, zgłoszone do treści projektu Programu profilaktyczno- wychowawczego.
5. Rada Rodziców ustala ostateczny kształt tekstu Programu i podejmuje uchwałę zgodnie z jej regulaminem.

§ 23.

1. Rodzice i nauczyciele Szkoły współpracują w sprawach wychowania i nauczania uczniów. Dla realizacji tego celu rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole,
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia i wychowania swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej oraz organom nadzoru opinii na temat pracy szkoły.
 - 6) wnioskowania o zgodę na indywidualny tok nauczania dla swojego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zgłosić się na wezwanie pisemne Szkoły w sprawach ich dziecka,
 - 2) w przypadku rezygnacji z nauki w Szkole, swojego dziecka, do złożenia jej na piśmie,
 - 3) rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań finansowych i materialnych względem Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem przypadków rezygnacji lub ukończenia Szkoły przez własne dziecko,
 - 4) troszczyć się o mienie Szkoły , w szczególności zaś powierzone ich dziecku do indywidualnego użytkowania,
 - 5) zgodnie współdziałać z nauczycielami dla dobra realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 24.

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami służące wymianie informacji oraz dyskusji na tematy wychowania i kształcenia.
2. Spotkania rodziców uczniów danej klasy odbywają się 2 razy w roku szkolnym, a nadto rodzice mogą w razie zaistniałej potrzeby, kontaktować się z nauczycielami przedmiotów w każdym dodatkowo wyznaczonym czasie.
3. W klasach młodszych szkoły zalecaną formą kontaktów jest udział rodziców w lekcjach swego dziecka z przedmiotu głównego. O potrzebie obecności rodziców na lekcji decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

VII. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 25.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski wybrany przez wszystkich uczniów Szkoły. Zakres i formy jego pracy określa art. 85 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe oraz regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z realizacją jej zadań statutowych.
3. Kadencja samorządu trwa rok.
4. Dokumentacja działań samorządu obejmuje procedurę dotyczącą wyborów oraz uchwalenia regulaminu wg zasad określonych w Regulaminie, o którym mowa w ust. 1, oraz materiały dotyczące form aktywności.
5. Opiekunem samorządu uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez samorząd. Funkcję tę powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły.

VIII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26.

1. Organizację pracy w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacji Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący Szkołę.
2. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Plan nauczania określa ilość i nazwy przedmiotów oraz tygodniowy wymiar godzin zajęć.

§ 27.

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) lekcje indywidualne,
 - 2) lekcje zbiorowe,
 - 3) formy muzykowania zespołowego,
 - 4) popisy wewnątrzszkolne,
 - 5) koncerty środowiskowe,
 - 6) wyjazdy edukacyjne (warsztaty, wycieczki, przeglądy, festiwale, konkursy, przesłuchania CEA).
2. Zajęcia edukacyjne artystyczne:
 - 1) chóru,
 - 2) orkiestry,
 - 3) zespołu kameralnego,
 - 4) zespołu instrumentalnego,
 - 5) big bandumogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.

§ 28.

1. Szkolny plan nauczania realizowany jest zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 2149).
2. Działalność szkoły w zakresie, o którym mowa w § 27 ust. 1 pkt 5 i 6 może być finansowana ze środków pozabudżetowych.

§ 29.

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych ustalają nauczyciele w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami
2. Pierwszeństwo przed lekcjami indywidualnymi, w określaniu dni i godzin zajęć mają lekcje zbiorowe i formy muzykowania zespołowego.
3. Rozkład zajęć powinien uwzględniać specyfikę Szkoły a tym samym tworzyć sprzyjające warunki do miarowej pracy ucznia i nauczyciela.
4. Plany zajęć, określające godziny zajęć, nazwę przedmiotów oraz czas przerw międzylekcyjnych, składane są przez nauczycieli pracujących w budynku A i B odpowiednio kierownikom dydaktyki i wychowania nadzorującym pracę z uczniami prowadzoną w tych obiektach.
5. Ostateczne decyzje w rozkładzie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wynikających z organizacji Szkoły, podejmuje Dyrektor.

§ 30.

1. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września- z wyjątkiem piątku i soboty- a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szkole obowiązuje 5 dniowy tydzień pracy.

§ 31.

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole, podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć (konkursy, koncerty) organizowanych poza siedzibą Szkoły spoczywa na nauczycielach szkoły wytypowanych przez Dyrektora, Wicedyrektora bądź przez Kierowników dydaktyki i wychowania, w formie:
 - 1) ustnej – w przypadku zajęć organizowanych na terenie miasta Nowej Soli, przy czym jeden nauczyciel nie może sprawować opieki nad grupą stanowiącą więcej niż 15 uczniów.
 - 2) pisemnej – na druku delegacji służbowej oraz karty wycieczki/ imprezy – w przypadku jakiegokolwiek wyjazdu służbowego z uczniem poza teren miasta Nowej Soli, przy czym jeden nauczyciel nie może sprawować opieki nad grupą stanowiącą więcej niż 10 uczniów.
3. Wyjazd nauczyciela z uczniami poza miasto Nowa Sól, może nastąpić po otrzymaniu od rodziców ucznia pisemnej zgody na wyjazd.
4. Zwolnienie ucznia z części zajęć może odbyć się na pisemną lub ustną prośbę rodzica . Przy ustnej prośbie wymagane jest zapewnienie ze strony rodzica opieki.

5. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z powodów zdrowotnych należy powiadomić rodziców i zapewnić bezpieczny powrót ucznia do domu.
6. W każdym przypadku stwierdzonych trudności, udzielić uczniom pomocy w powrocie do domu.
7. W zakresie sprawowania opieki podczas:
 - 1) Prowadzonych zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciele mają obowiązek:
 - a) zapewnić opiekę uczniom w godzinach zajęć przewidzianych planem lekcji,
 - b) prowadzić szczegółową dokumentację obecności uczniów,
 - c) dbać o dobre relacje pomiędzy uczniami,
 - d) w każdej zauważonej sytuacji, reagować na oznaki zagrożenia, agresji, budzącego niepokój samopoczucia psychicznego i fizycznego uczniów.
 - 2) Prowadzonych zajęć, o których mowa w ust. 2 nauczyciele mają obowiązek:
 - a) zapewnić uczniom opiekę od wyznaczonego terminu (dzień, godzina) i miejsca wyjazdu do czasu przyjazdu z uwzględnieniem zapisu zawartego w ust. 6,
 - b) w trakcie trwania wycieczki (imprezy) troszczyć się o realizację planu dnia, warunki bytowe oraz- w razie potrzeby- zapewnić opiekę medyczną.

§ 32.

Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń Szkoły wyłącznie w godzinach otwarcia obiektów na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 33.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz nauczyciele szkoły.
3. Do zadań podstawowych biblioteki należy:
 - 1) realizacja potrzeb i wspieranie zainteresowań uczniów oraz działań szkoły w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych,
 - 2) gromadzenie zbiorów nut, publikacji oraz nośników multimedialnych wspierających naukę uczniów i doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem biblioteki, z treścią którego zapoznać się można w sekretariacie szkoły i w bibliotece.

§ 34.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub inną uczelnią.

§ 35.

Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej. Formy współpracy obejmują: oprawę muzyczną uroczystości państwowych i lokalnych, koncerty środowiskowe, audycje edukacyjne w placówkach oświatowych i wychowawczych, koncerty na rzecz organizacji pożytku publicznego.

IX. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2)opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, poszanowania jego godności,
 - 3)życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4)swobody wyrażania myśli i przekonań ,
 - 5)rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
2. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1)systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,
 - 2)przygotowanie się do zajęć edukacyjnych oraz właściwe zachowanie podczas ich trwania,
 - 3)udział we wszystkich ogólnoszkolnych formach procesu nauczania, określonych na dany rok przez Radę Pedagogiczną lub nauczyciela a nade wszystko zaś w popisach, przesłuchaniach i egzaminach,
 - 4)udział w życiu muzycznym Szkoły i środowiska,
 - 5)przestrzeganie zasad kultury współżycia przejawiającej się we właściwej postawie przyjętej podczas pobytu w Szkole jak i poza nią,
 - 6)dbanie o wspólne dobro Szkoły, a w szczególności o instrumenty i nuty powierzone do indywidualnego użytkowania,
 - 7)przedkładanie usprawiedliwienia nieobecności na lekcji, które powinno być podpisane przez rodzica/ rodziców/ prawnych opiekunów, opatrzone datą i przekazane nauczycielowi bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż do końca miesiąca, którego dotyczy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tej samej formie co najmniej na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji śródrocznej lub rocznej,
 - 8)wyłączanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas zajęć szkolnych, w których uczeń uczestniczy,
 - 9)dbanie o stosowny wygląd w trakcie pobytu w szkole.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 1 jak i tendencyjnej oceny realizowanych obowiązków, o których mowa w ust. 2, rodzice/ opiekunowie ucznia mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej:
 - 1)w przypadku formy ustnej procedura obejmuje:
 - a) rozmowę z dyrektorem, w której rodzice/ opiekunowie opisują problem, dyrektor zaś wstępnie go omawia w świetle prawa wewnątrzszkolnego,
 - b) dyrektor szkoły rozpoznaje okoliczności mogące stanowić o złożeniu skargi,
 - c) bez zbędnej zwłoki informuje zainteresowane strony o podjętych rozstrzygnięciach,
 - d) z przebiegu przeprowadzonej procedury dyrektor sporządza notatkę służbową,
 - 2)w przypadku formy pisemnej procedura obejmuje:
 - a) złożenie skargi w sekretariacie szkoły, jej rejestracja oraz poświadczenie wpływu na kopii pisma,
 - b) zapoznanie się dyrektora z treścią zawartą w piśmie skargi,

- c) przeprowadzenie czynności wyjaśniających polegających na rozmowach z pracownikami szkoły mającymi bądź mogącymi mieć informacje na temat istotnych okoliczności opisanych w złożonej skardze,
- d) odpowiedź pisemną dyrektora skierowaną do rodziców/ opiekunów ucznia na temat oceny sytuacji będącej przedmiotem skargi,
- e) w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości, podjęcie działań w celu ich naprawy oraz odpowiedniego ukarania winnych.

X. ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 36a.

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas określony, w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

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

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia, w sposób zapewniający:

- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
- 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
- 3) indywidualne konsultacje,
- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
- 5) poszanowanie sfery prywatności,
- 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 2, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i nadzorującego, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem wybranej przez Dyrektora szkoły, certyfikowanej platformy dla szkół oraz dziennika lekcyjnego.

6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 mają zapewniać kompleksowe prowadzenie zajęć m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzanie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

7. W procesie nauczania zdalnego, uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,

- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.
1. Nauczyciele w kształceniu zdalnym zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 4) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 7) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
 - 8) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku,
 - 9) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

XI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 37.

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza, wyznaczone corocznie zarządzeniem dyrektora o organizacji roku szkolnego.
2. Każde półrocze kończy się wystawieniem ocen z przedmiotów objętych planem nauczania
3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Oceny wystawione za ostatnie półrocze roku szkolnego są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę promocji.

§ 38.

1. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania zawartymi w Statucie Szkoły.

§ 39.

Ocenianie osiągnięć uczniów ma na celu:

1. sprawdzenie i analizę bieżących postępów.
2. pobudzenie rozwoju uzdolnień i zainteresowań.
3. motywowanie do systematycznej pracy.
4. obiektywizowanie procesu samooceny.
5. dostarczanie nauczycielom informacji potrzebnych dla korygowania organizacji i metod pracy.
6. określenie stopnia opanowania przez ucznia programu nauczania przewidzianego na dany okres lub rok szkolny.

§ 40.

1. Oceny mogą być:

- 1)bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka treści programu nauczania,
- 2)śródroczne i roczne, ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępów ucznia w nauce tego przedmiotu.

§ 41.

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych jak i warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność. W każdym półroczu powinno być wystawionych nie mniej niż pięć ocen bieżących.
3. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i rodziców oraz ustalone na podstawie znanych im kryteriów. Komentarz nauczyciela wystawiającego ocenę powinien uzasadniać otrzymany przez ucznia stopień.
4. Wszystkie oceny ucznia powinny być widoczne w dzienniku.
5. Oceny śródroczne i roczne powinny być ustalone na 7 dni przed zakończeniem I i II półrocza.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie uczniów i ich rodziców o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej. W przypadkach rocznych ocen niepromujących, nauczyciele zobowiązani są do wcześniejszego o kolejne dwa tygodnie informowania rodziców i udokumentowania tego w dzienniku lekcyjnym lub innej formie pisemnej. Dokumentacja w dzienniku lekcyjnym powinna być opatrzona datą i podpisem rodziców a w przypadku odmowy podpisu zapisem „odmowa podpisu” oraz podpisem nauczyciela i osoby funkcyjnej.

7. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje rodziców uczniów klasy pierwszej o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Dla przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przebiegu nauczania i wychowania ich dzieci:
 - 1) organizuje się wywiadówkę po zebraniu Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji śródrocznej,
 - 2) formą bieżącego informowania o efektach nauki może być:
 - a. rozmowa nauczyciela z rodzicem (opiekunem prawnym ucznia),
 - b. rozmowa nauczyciela lub osoby funkcyjnej z rodzicem (opiekunem prawnym) na pisemne wezwanie,
 - c. informacja przekazywana w formie wpisu w dzienniczku przedmiotu głównego,
 - d. na wniosek ustny lub pisemny rodziców (prawnych opiekunów) w ustalonym terminie ze wskazanym nauczycielem, w tym, osobą funkcyjną.

§ 42.

1. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych o czym zobowiązany jest poinformować Komisję nauczyciel przedmiotu. Informacja powinna dotyczyć w szczególności:
 - 1) rzetelności i determinacji ucznia w wykonywaniu stawianych przed nim zadań,
 - 2) predyspozycji scenicznych,
 - 3) aktywności w życiu muzycznym szkoły,
 - 4) warunków do pracy domowej,
 - 5) zainteresowania i wsparcia ze strony rodziców,
 - 6) dojazdów,
 - 7) frekwencji a podsumowanie informacji nauczyciela stanowi propozycja oceny.
2. Oceny bieżące a także oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dp.	2
Niedostateczny	ndst.	1

- 1)Stopień celujący - **6** oznacza, że osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne co oznacza, że uczeń przejawia aktywność artystyczną w środowisku, bierze udział w przeglądach CEA z wynikiem 21 punktów i więcej lub zdobywa wyróżnienie albo wyższe miejsce na konkursach co najmniej rangi wojewódzkiej.
- 2)Stopień bardzo dobry- **5** oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne co oznacza, że realizuje najwyższy poziom wymagany programem danej klasy i jest aktywny artystycznie.
- 3)Stopień dobry- **4** oznacza , że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu.

- 4) Stopień dostateczny- **3** oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.
 - 5) Stopień dopuszczający- **2** oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudnia a nawet uniemożliwia dalsze kształcenie.
 - 6) Stopień niedostateczny- **1** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
3. Przy zapisie ocen bieżących, po ich skrócie literowym lub oznaczeniu cyfrowym, można dodać jeden znak „+” lub „-”.

§ 43.

1. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniając kryteria zawarte w §42 i uzasadniając je ustnie a w przypadku złożenia wniosku w tej sprawie przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia- pisemnie.
2. Ocenianie powinno uwzględniać:
 - 1) warunki:
 - a) stopień realizacji wymagań, o których mowa w §41 ust. 1,
 - b) możliwości,
 - c) motywację,
 - d) systematyczność,
 - e) wsparcie rodziców.
 - 2) wskaźniki:
 - a) aktywność,
 - b) przygotowanie do lekcji,
 - c) sprawdziany ustne, pisemne oraz praktyczne,
 - d) analiza ocen bieżących.
- 2a). Zadawanie prac domowych:
 - 1) Przygotowanie do lekcji, o którym mowa w ust. 2 pkt 2b jest formą zadania domowego, którego stopień realizacji przez ucznia podlega ocenie.
 - 2) Zasada nie zadawania prac domowych nie dotyczy zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - a) przedmiotu głównego,
 - b) fortepianu dodatkowego,
 - c) kształcenia słuchu
 - d) chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
 - 3) Obowiązek realizacji pracy domowej z przedmiotów, o których mowa w ust. 2 obejmuje uczniów klas I- VI cyklu sześcioletniego.
 - 4) W klasach I-III cyklu 6 letniego nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych.
 - 5) W klasach IV- VI o 6 letnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemne lub praktyczno- techniczne zadanie domowe lecz nie jest ono obowiązkowe i nie podlega ocenie.
3. Oceny roczne i końcowe z przedmiotu głównego ustala Komisja Egzaminacyjna w formie egzaminu zaś z kształcenia słuchu i rytmiki w klasie III c/6 oraz kształcenia słuchu i audycji muzycznych w kl. VI c/6, w formie sprawdzianu, ustala nauczyciel przedmiotu po zasięgnięciu opinii Komisji Doradczej.

4. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przeglądów lub przesłuchań organizowanych przez MKiDN lub CEA otrzymują najwyższe pozytywne oceny i jednocześnie zwolnieni są z egzaminów i sprawdzianów, o których mowa w pkt. 3.
5. Uczniów kl. I nie dotyczy ust. 3.
6. Egzaminy roczne i końcowe przeprowadzone są w formie praktycznej a ich program ramowy ustala Rada Pedagogiczna.
7. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje co najmniej 3 osobową Komisję w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik dydaktyki i wychowania – jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel ucznia danego przedmiotu
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu w obecności osoby funkcyjnej. Sposób udostępniania nie może umożliwiać wglądu w dokumentację oceniania innych uczniów.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

§ 44.

1. W szkole wprowadza się przesłuchania z instrumentu jako formę komisyjnej kontroli postępów uczniów.
2. Przesłuchania obowiązują:
 - 1) na koniec I półrocza uczniów wszystkich klas przedmiotu głównego,
 - 2) na koniec roku szkolnego uczniów klas I przedmiotu głównego,
 - 3) na koniec roku uczniów, którym przydzielono instrument dodatkowy.
3. Udział jak i nie przystąpienie do przesłuchania może mieć wpływ na ocenę śródroczną lub roczną.
4. Oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 wystawia nauczyciel prowadzący przedmiot po zasięgnięciu opinii Komisji Doradczej
5. Program przesłuchań określa Rada Pedagogiczna.

§ 45.

1. Stopień z egzaminu promocyjnego wystawia się przy pomocy skali punktowej od 1 do 25 przy czym:

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

2. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu Komisja ustala stopień z uwzględnieniem zapisów §42 Statutu. W przypadku różnicy zdań podstawę oceny stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków Komisji wg zapisu ust. 1.

3. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład Komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez Komisję.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku ocenę wystawia nauczyciel prowadzący dany przedmiot.
6. Klasyfikację śródroczną lub roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym odpowiednio ferie zimowe lub letnie.
7. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor.

§ 46.

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nie klasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nie klasyfikowania z przyczyn innych niż losowe, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza Komisja egzaminacyjna w składzie określonym w § 43 ust. 7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza 3 osobowa Komisja w składzie określonym przez Kierownika Dydaktyki i Wychowania i z jego udziałem.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami).
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. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład Komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez Komisję.
8. Dyrektor na podstawie opinii lekarza lub poradni może zwolnić ucznia z lekcji chóru na czas w niej określony.
9. Jeżeli okres zwolnienia, o którym mowa w ust. 8 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 47.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcowych klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
 - 2) promowaniu uczniów realizujących indywidualny tok nauki,
 - 3) wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów poprzez:
 - a) przyznanie nagrody Rady Pedagogicznej,

- b) przyznanie nagrody im. G. Bacewicz- na ustny wniosek nauczyciela przedmiotu głównego,
2. Rada opiniuje wnioski do dyrektora szkoły, złożone na piśmie, przez nauczycieli przedmiotu głównego, w sprawie przyznania nagród zewnętrznych. Wnioski muszą być złożone do 15 czerwca, udokumentowane zgodnie z warunkami zawartymi w regulaminach proponowanych nagród i zaopiniowane przez Szkolną Komisję Stypendialną.

§ 48.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli z instrumentu głównego oraz kształcenia słuchu otrzymał ocenę wyższą od dopuszczającej, a z pozostałych obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej.

§ 49.

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna, a z kształcenia słuchu dopuszczająca lub niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ocena wystawiona przez Komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał nie więcej niż dwie negatywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1.
4. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
6. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1)dyrektor, wicedyrektor lub kierownik dydaktyki i wychowania,
 - 2)nauczyciel ucznia danego przedmiotu,
 - 3)nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 50.

1. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, wicedyrektor albo kierownik dydaktyki i wychowania- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 48 ust. 1 - oceny niedostatecznej albo dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 ust. 2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć wniosek skierowany do dyrektora szkoły o uzyskanie oceny wyższej niż planowana ocena promocyjna lub roczna z wyjątkiem oceny uzyskanej w trybie egzaminu.
2. Warunki złożenia wniosku:
 - 1) negatywny efekt rozmowy ucznia lub jego rodziców z nauczycielem, w sprawie pozyskania wyższej oceny promocyjnej lub rocznej zakończony, na ich wniosek, wydaniem przez nauczyciela odmowy zmiany na piśmie,
 - 2) frekwencja na lekcjach przedmiotu na poziomie nieobecności nie większym niż 30% w tym 20% usprawiedliwionych zajęć lub odpowiednio 20% w tym 10% usprawiedliwionych zajęć lekcyjnych.
3. Tryb postępowania:
 - 1) złożony wniosek zawierać powinien:
 - a) dane ucznia, imię i nazwisko, klasę, przedmiot, adres zamieszkania oraz nazwisko i imię nauczyciela, którego wniosek dotyczy,
 - b) informacji stanowiące istotę wniosku oraz krótkie uzasadnienie,
 - c) pisemną odmowę nauczyciela, jako załącznik stanowiący integralną część wniosku.

- 2) Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły, a termin złożenia nie może być krótszy niż 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, dotyczącej klasyfikacji rocznej.
- 3) Dyrektor dokonuje analizy formalnej wniosku i w przypadku pozytywnej jego oceny wdraża procedury, o których mowa w § 50 z zastrzeżeniami ustępu 1.

§ 52.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 45 lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 53.

1. Uczeń uzyskujący oceny celujące z przedmiotu głównego lub osiągający sukcesy artystyczne może realizować indywidualny tok nauki. Tryb ten może być realizowany według programu objętego szkolnym zestawem programów nauczania, uczeń zaś może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
2. Zezwolenie na indywidualny tok może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
3. Wniosek o zezwolenie na indywidualny tok nauki może złożyć:
 - 1) uczeń – z tym, że niepełnoletni, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów)
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia
 - 3) nauczyciel przedmiotu głównego – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego na 7 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Do wniosku nauczyciel przedmiotu głównego dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku zasięga opinii Rady Pedagogicznej. W przypadku uzyskania pozytywnej opinii dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauki. Zezwolenia udziela się na okres nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na zajęcia do danej klasy lub klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.
8. Ocenianie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się w sposób określony w Statucie Szkoły.
9. W przypadku braku podstaw do wystawienia uczniowi oceny z wybranych zajęć edukacyjnych obowiązuje- z wyłączeniem przedmiotu głównego- procedura określona w §46 Statutu Szkoły.

§ 54.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 48.

§ 55.

1. Świadectwo z czerwonym paskiem przysługuje uczniom którzy mają ocenę bardzo dobrą lub wyższą z instrumentu głównego i średnią ocen 4,75 w klasach: IV – VI c/6.
2. W szczególnych przypadkach- za zgodą dyrektora szkoły- świadectwo o którym mowa w pkt 1 może otrzymać uczeń, który jest laureatem I, II lub III miejsca konkursu szczebla wojewódzkiego lub wyżej oraz wykazuje znaczną aktywność artystyczną w szkole i środowisku.

§ 56.

1. Rada Pedagogiczna przyznaje uczniom:
 - 1) „Nagrodę im. Grażyny Bacewicz” wraz z listem gratulacyjnym szczególnie wyróżniającym się uczniom kończącym naukę w szkole,
 - 2) świadectwo z czerwonym paskiem wg kryterium określonym w § 55 Statutu Szkoły,
 - 3) nagrody rzeczowe oraz wyróżnienia w postaci ogłoszenia podanego do wiadomości społeczności szkolnej.
2. Komisja stypendialna opiniuje wnioski nauczycieli kierowane do dyrektora szkoły dotyczące stypendiów szkolnych lub zewnętrznych dla wyróżniających się uczniów.
3. Stypendia szkolne przyznaje a zewnętrzne wnioskuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
4. Dyrektor na wniosek rodziców (opiekunów prawnych ucznia) i w porozumieniu z Radą Rodziców może:
 - 1) zwolnić z wszystkich opłat przewidzianych prawem wewnątrzszkolnym,
 - 2) finansować w całości lub w części koszty wyjazdów ucznia wynikających z działalności określonej w Statucie Szkoły.
5. Wobec uczniów stosowane są kary:
 - 1) ostrzeżenie nauczyciela z wpisem do dziennika,
 - 2) ostrzeżenie udzielone przez Radę Pedagogiczną z wpisem do arkusza ocen,
 - 3) skreślenie z listy uczniów.
6. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionego i rażącego niewypełnienia obowiązków określonych w § 36 ust. 2, a w szczególności pkt 1 i 2,
 - 2) otrzymania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej w wyniku egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego,
 - 3) złożenia podania przez rodziców o skreślenie z listy uczniów w trybie, który nie obejmuje §13 ust. 1 pkt 5.
7. Dyrektor Szkoły, bądź z jego polecenia wskazany nauczyciel, informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub karze.
8. Od nałożonej kary, o której mowa w ust. 5 jak też naruszeniu praw ucznia, o których mowa w § 36 ust. 1 uczeń bądź jego rodzice(opiekunowie) mogą się odwołać. Odwołanie może być złożone w trybie określonym w § 36 ust. 3, w terminie 7 dni od daty powiadomienia o naruszeniu praw lub wymierzonej karze.

XII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 57.

Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi.

§ 58.

1. Nauczyciele pełniący funkcje, o których mowa w §11 nadzorują:
 - 1) organizację pracy dydaktyczno- wychowawczej,
 - 2) dyscyplinę w zakresie realizacji planów lekcji,
 - 3) jakość i efekty pracy,
 - 4) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach i przebywających na terenie szkoły.
2. Zakres uprawnień oraz szczegółowych obowiązków określają odrębne dokumenty odnoszące się odpowiednio do stanowisk określonych w §11.
3. Nauczyciele prowadzą prace dydaktyczno- wychowawcze a w szczególności:
 - 1)organizują i wykonują swoje zajęcia ponosząc odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im uczniów, dotyczy to zarówno zajęć w szkole jak i zajęć (koncerty, konkursy oraz inne) poza szkołą , w kraju jak i za granicą,
 - 2)odpowiadają za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz jego dokumentację,
 - 3)realizują zadania ogólnoszkolne w postaci takich form jak : popisy, przesłuchania, konkursy i koncerty oraz uczestniczą w pracach związanych z rekrutacją do szkoły,
 - 4)dbają o pomoce dydaktyczne i sprawność oraz bezpieczeństwo sprzętu szkolnego,
 - 5)wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 6)bezinteresownie i obiektywnie oceniają uczniów,
 - 7)czynnie uczestniczą w realizacji zadań Rady Pedagogicznej oraz Komisjach i Zespołach przedmiotowych do których zostali przez nią powołani.
 - 8)przestrzegają postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Szkoły,
 - 9)współtworzą atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania w realizacji zadań Szkoły,
 - 10)doskonala swoje umiejętności zawodowe i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej.

§ 59.

Dla nadzoru pracowników administracji i obsługi Szkoły oraz kierowania ich pracą tworzy się stanowisko Sekretarza Szkoły. Zakres uprawnień i odpowiedzialności określa zakres obowiązków.

§ 60.

Pracownicy administracji i obsługi Szkoły tworzą optymalne warunki techniczno -organizacyjne oraz administracyjno-dokumentacyjne dla realizacji zadań merytorycznych Szkoły. Szczegółowe zadania określają zakresy obowiązków przydzielone poszczególnym pracownikom na odpowiednich stanowiskach.

§ 61.

1. Pracownicy administracji szkolnej odpowiadają za prowadzenie i gromadzenie pełnej formalnej dokumentacji działalności Szkoły, w tym:
 - 1)personalnej
 - 2)kancelaryjnej
 - 3)księgowości materiałowej
 - 4)księgowości finansowej.
2. Pracownicy administracji szkolnej tworzą warunki do prowadzenia dokumentacji,

przebiegu nauczania jak też chronią ją i archiwizują. Dotyczy to w szczególności:

- 1) dzienników lekcyjnych
- 2) arkuszy ocen
- 3) protokołów egzaminacyjnych
- 4) świadectw
- 5) dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej (księga protokołów, segregator uchwał i list obecności oraz pracy komisji Rady oraz zespołów przedmiotowych),
- 6) księgi absolwentów szkoły,
- 7) dokumentacji pracy Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 63.

1. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć posiada brzmienie „Państwowa Szkoła Muzyczna ” I-go stopnia im. Grażyny Bacewicz w Nowej Soli”.

§ 64.

Statut obowiązuje z dniem jego uchwalenia.

Statut został przyjęty uchwałą nr 168 Rady Pedagogicznej podczas posiedzenia w dniu 16.05.2024 r. oraz wprowadzony w życie zarządzeniem nr 8/2024 Dyrektora Szkoły z dnia 20.05.2024 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.),
- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 686),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1637),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 2149),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058 z późn. zm.),
- Rozporządzenie MKiDN z dnia 19 kwietnia 2024 r. (Dz. U. z 2014 poz. 623).