

Niniejszy statut jest załącznikiem do uchwały 5/2024

Rady Pedagogicznej PSM I st.

im. Władysława Jana Ciesielskiego w Gorzowie Wlkp.

z 05 marca 2024r.

Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Władysława Jana Ciesielskiego
w Gorzowie Wielkopolskim

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 uwzględnione zmiany: Dz.U. z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1646);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych;
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych;
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych;
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058 uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2022 r. poz. 711) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne;
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r..

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
<i>Postanowienia ogólne</i>	4
ROZDZIAŁ II	5
<i>Cele i zadania Szkoły</i>	5
ROZDZIAŁ III	7
<i>Organy Szkoły</i>	7
ROZDZIAŁ IV	16
<i>Organizacja Szkoły</i>	16
<i>Zawieszenie zajęć</i>	22
ROZDZIAŁ V	23
<i>Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły</i>	23
ROZDZIAŁ VI	28
<i>Uczniowie Szkoły</i>	28
<i>Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej</i>	35
<i>Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły</i>	35
<i>Usprawiedliwianie nieobecności</i>	36
ROZDZIAŁ VII	37
<i>Rodzice w Szkole</i>	37
ROZDZIAŁ VIII	38
<i>Ocenianie wewnątrzszkolne</i>	38
ROZDZIAŁ IX	49
<i>Postanowienia końcowe</i>	49

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Władysława Jana Ciesielskiego w Gorzowie Wielkopolskim zwana dalej Szkołą, została utworzona decyzją Wojewody Gorzowskiego z dnia 25 maja 1990 roku.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Gorzowie Wielkopolskim przy ulicy Teatralnej 8.
3. Szkoła używa nazwy: „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Władysława Jana Ciesielskiego w Gorzowie Wielkopolskim”.
4. Skrótem nazwy szkoły jest PSM I st. im. W. J. Ciesielskiego w Gorzowie Wlkp..

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą: 00 -071 Warszawa, ul. Krakowskie Przemieście 15-17.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru jaką jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 3

1. Szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną, realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.
5. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

adresy e-mail:

sekretariat@psmgorzow.pl;

ksiegowosc@psmgorzow.pl;

dyrektor@psmgorzow.pl;

wicedyrektor@psmgorzow.pl

strona internetowa: www.psmgorzow.pl

strona BIP: bip.e-cea.pl/0614

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Cele i zadania edukacyjne Szkoły:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych;
- 2) umuzykalnianie i przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
- 3) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
- 4) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 5) nauczanie podstaw gry na instrumencie;
- 6) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
- 7) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
- 8) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów, wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
- 9) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni muzycznej poprzez uczestnictwo w życiu muzycznym środowiska;
- 10) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego;
- 11) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcenie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 12) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 14) rozwija poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata;
- 15) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

2. Cele i zadania wychowawcze Szkoły:

- 1) przestrzeganie zasad kultury osobistej, wyrabianie szacunku dla ludzi jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań, a także wyrabianie szacunku dla dorobku kulturowego;
- 2) zapoznanie ucznia z różnymi rodzajami muzyki, jak również uświadamia mu powiązanie muzyki z innymi dziedzinami sztuki;
- 3) inspirowanie uczniów do pracy twórczej do aktywności i rozwijania zainteresowań zgodnie z ich predyspozycjami;
- 4) wytwarzanie nawyku kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym;
- 5) przygotowanie ucznia do podejmowania decyzji w życiu i samodzielnego działania;
- 6) zapoznanie ucznia z rodzinną tradycją oraz kulturą.

3. Cele i zadania opiekuńcze Szkoły:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

§ 5

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych objętych programem i ramowym planem nauczania;
- 2) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji uczniów;
- 3) organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów przynajmniej dwa razy w roku;
- 4) organizowanie koncertów o różnorodnej tematyce dla rodziców, mieszkańców i gości, prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli;
- 5) organizowanie warsztatów mistrzowskich oraz lekcji otwartych z pedagogami z innych ośrodków muzycznych;
- 6) organizowanie innych form edukacji, takich jak m. in.: pogadanki, prelekcje, udział w koncertach i spektaklach prezentujących kulturę muzyczną

- 7) udział w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach o różnym zasięgu;
 - 8) współdziałanie z samorządem lokalnym, środowiskiem oraz ośrodkami kultury w rozwijaniu działalności kulturalnej społeczności lokalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli;
 - 9) organizacja imprez w dziedzinie kultury;
 - 10) organizowanie wyjazdów, wycieczek, wyjazdów kulturalnych (np. do filharmonii, opery, teatru), spotkań integracyjnych, imprez ogólnoszkolnych;
 - 11) współpracę z rodzicami uczniów w rozwijaniu wiedzy oraz umiejętności artystycznych wynikających z podstawy programowej jak też rozwijaniu i wzmacnianiu umiejętności psychologicznych oraz społecznych uczniów.
2. Zadania wymienione w ust. 1 Szkoła realizuje w oparciu o:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Program wychowawczo -profilaktyczny.
 3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym określając warunki, jakie tworzy Szkoła, by ułatwić uczniom rozwój przy uwzględnieniu potrzeb środowiska oraz sposoby przeciwdziałania współczesnym uzależnieniom.
 4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na dany rok szkolny na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły

§ 6

Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły . Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) powołania wicedyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 6) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel Szkoły, który - na wniosek Dyrektora - zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych, po wcześniejszym umówieniu przez sekretariat.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, podpisuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składany przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna wykonuje również zadania rady szkoły, a tym samym uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut Szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. W przypadku określonym w ust. 9, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
17. Rada Pedagogiczna posiada inne kompetencje określone odrębnymi przepisami.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 możliwe jest podejmowanie przez Radę Pedagogiczną decyzji w trybie obiegowym za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.

19. Wszystkie podjęte decyzje w trybie obiegowym muszą być utrwalone w formie protokołu, adnotacji lub w inny sposób.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Radę rodziców tworzy co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach na zebraniu ogółu rodziców.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie oceny pracy nauczyciela.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
11. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz organizować odpowiednie inicjatywy i działania dla uzyskania takich funduszy.
12. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.5.

13. Fundusze, o których mowa w ust. 11, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
14. Rada Rodziców prowadzi niezależną księgowość.
15. Rada Rodziców w głosowaniu jawnym lub tajnym wybiera spośród siebie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
16. Zgłoszeni kandydaci do komisji, o której mowa w ust. 15, muszą wyrazić ustnie lub pisemnie zgodę na udział w jej pracach. Do komisji konkursowej wybrane zostają te osoby, które uzyskały poparcie większości prawomocnego zebrania.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły zwany dalej Samorządem.
2. Zasady działania i wybierania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalno – oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wydawania opinii, na pisemny wniosek dyrektora, w sprawie skreślenia ucznia z listy.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka – ucznia PSM I st. im. W. J. Ciesielskiego w Gorzowie Wlkp., w tym w szczególności realizację misji Szkoły, czyli tworzenia uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowania do dalszego kształcenia.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa i dialogu.
3. Dyrektor szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Dyrektor przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym, może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) jeden przedstawiciel Rady Rodziców,
 - d) jeden przedstawiciel Samorządu,
 - e) opiekun Samorządu;

- 2) w przypadku, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - c) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.
4. Tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają poszczególne organy we własnym zakresie w ramach posiadanych przez nie kompetencji.
5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący.
7. Porządek posiedzenia zespołu powinien zawierać następujące punkty:
 - 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – referat przewodniczącego;
 - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
 - 3) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
 - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
 - 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.
8. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności:
 - 1) skład zespołu;
 - 2) krótki opis przedmiotu i istoty sporu;
 - 3) przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań;
 - 4) przebieg dyskusji;
 - 5) szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 8 podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
10. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z obowiązującym prawem.
11. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.
12. W przypadku, gdy strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub praca zespołu przedłuża się, a spór pomimo podjętych działań trwa, strony

przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór nad Szkołą.

13. W przypadku poddania sporu do rozpatrzenia przedstawicielowi organu sprawującego nadzór, każda ze stron sporu sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia dzielą się na dwa semestry.
5. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury, innych szkół - na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży w dwóch cyklach: sześcioletnim oraz czteroletnim w zależności od wieku ucznia, co określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi naukę gry na następujących instrumentach:
 - 1) fortepian;
 - 2) gitara;
 - 3) skrzypce;
 - 4) wiolonczela;
 - 5) kontrabas;
 - 6) flet poprzeczny;

- 7) klarnet;
 - 8) fagot;
 - 9) saksofon;
 - 10) trąbka;
 - 11) akordeon;
 - 12) perkusja;
9. Poza instrumentem - przedmiotem głównym - uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach z innych przedmiotów, które wyznaczone są szkolnym planem nauczania.
 10. Obowiązkowe edukacyjne zajęcia artystyczne są realizowane w formie indywidualnej lub grupowej.
 11. Zajęcia chóru i zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.
 12. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w ramach zielonych szkół, warsztatów, obozów artystycznych, realizacji przedstawień, koncertów.

§ 14

1. Szkoła przyjmuje dzieci i młodzież do klasy pierwszej w wieku od 7 do 16 roku życia, albo od 6 roku życia, na wniosek rodzica, który dołącza do niego opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole lub zaświadczenie, że dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko miałoby rozpocząć naukę w Szkole.
2. Do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 7 lat (lub 6 lat – na wniosek rodzica, o którym mowa w ust.1) oraz nie więcej niż 10 lat, natomiast do klasy pierwszej cyklu czteroletniego, dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 15

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi również:
 - 1) $\frac{2}{3}$ czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;
 - 2) $\frac{1}{3}$ czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie

zajęć.

4. W planach indywidualnych zajęć należy ująć przerwy w pracy w wymiarze minimum 5 minut, co najmniej co 3-4 godziny lekcyjne.
5. W planach grupowych zajęć należy ująć przerwy w pracy w wymiarze minimum 5 minut, co 45 minut.
6. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
7. W wyjątkowych sytuacjach, wymiar zajęć instrumentu głównego może zostać zwiększony dla uczniów wybitnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo.
8. Zwiększenia dokonuje Dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela instrumentu głównego lub rodziców ucznia zawierający uzasadnienie, w miarę posiadanych środków finansowych oraz godzin w przydziale danego nauczyciela.
9. Zwiększenia dokonuje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
10. W ramach posiadanych środków Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę godzin dydaktycznych wybranych przedmiotów w wymiarze:
 - 1) cykl sześcioletni – 6 godzin;
 - 2) cykl czteroletni – 4 godziny.
11. Szczegółowy tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć ogólnomuzycznych ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając sugestie nauczycieli uczących tych przedmiotów.
12. Szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel danego przedmiotu i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
13. Kwalifikowania uczniów do poszczególnych zespołów, a także na zajęcia indywidualne dokonuje Dyrektor Szkoły. Kwalifikowanie odbywa się z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów, sugestii nauczycieli oraz z uwzględnieniem możliwości kadrowo - instrumentalnych, a także finansowych Szkoły.
14. W przypadku posiadania możliwości kadrowo - instrumentalnych, a także finansowych, Szkoła może poszerzyć ofertę edukacyjną zajęć zespołowych.
15. W przypadku posiadania możliwości kadrowo-instrumentalnych, a także finansowych, Szkoła może przydzielić uczniom lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), inne zajęcia edukacyjne, takie jak np. instrument dodatkowy, zespół, naukę akompaniamentu, grę a vista, improwizację jazzową.
16. Informacje o przydziałach na poszczególne zajęcia ogłaszane są z początkiem roku szkolnego.

17. Na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) i dla dobra ucznia, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, istnieje możliwość zmiany nauczyciela. O zgodę na zmianę nauczyciela można wnioskować do Dyrektora Szkoły jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
18. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły istnieje możliwość zmiany instrumentu. Wniosek należy złożyć do Dyrektora najpóźniej do 15 października. Zgoda lub odmowa zmiany klasy następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.
19. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 16

1. Zajęcia zespołu instrumentalnego, orkiestry oraz chóru mogą być prowadzone przez drugiego nauczyciela.
2. Drugi nauczyciel pełni funkcję wspierającą dla nauczyciela prowadzącego.
3. Za organizację zajęć, dokumentację przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne oraz program nauczania odpowiada nauczyciel prowadzący.
4. Nauczyciel wspierający prowadzi próby sekcyjne, uczestniczy w organizacji zajęć, koncertów oraz wyjazdów – w tym również pełni funkcję opiekuna.
5. Oceniania dokonuje nauczyciel prowadzący – po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego w zakresie funkcji wspierającej – realizacji przydzielonych obowiązków.

§ 17

1. W ramach realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych, oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.
2. Szkoła może zapewniać uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach i festiwalach.
3. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

§ 18

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W sytuacji nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone w formie pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły.
3. Możliwe jest telefoniczne powiadomienie uczniów mieszkających w dużej odległości od Szkoły przez sekretarza Szkoły, o ile nie utrudni to realizacji wykonywanych przez niego zadań.
4. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny wniosek pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin.
5. W przypadku konieczności zmiany planu zajęć nauczyciel pisemnie występuje do Dyrektora z prośbą o wyrażenie zgody, a po jej uzyskaniu powiadamia o zmianie rodziców i uczniów.

§ 19

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu za sprawowanie opieki nad uczniami odpowiedzialni są rodzice.
3. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego lub ustnego zgłoszenia tego faktu przez rodzica, a tym samym - przejęciu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem Szkoły.
4. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia – nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
5. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka nauczyciel lub inny pracownik Szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły.
6. Wyznaczeni nauczyciele Szkoły sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem. (szczegółowe zasady sprawowania opieki zawarte są w Regulaminie wycieczek).
7. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.

8. W celu zapewnienia uczniom prawidłowej opieki i bezpieczeństwa w szkole okresowo prowadzi się szkolenia Rady Pedagogicznej oraz pracowników administracji i obsługi.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani natychmiastowo reagować na wszelkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty.
10. Wszystkie zdarzenia i sytuacje konfliktowe powinny być niezwłocznie, starannie i bezstronnie zbadane, wyjaśnione i rozstrzygnięte oraz na bieżąco dokumentowane.
11. Wszelkie zagrożenia muszą być zgłaszane Dyrektorowi, a w sytuacjach szczególnych na policję.

§ 20

1. W Szkole działa biblioteka, z której zbiorów mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka działa zgodnie z Regulaminem biblioteki, z treścią którego można zapoznać się w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece.

§ 21

1. Szkoła prowadzi Wypożyczalnię Instrumentów.
2. Zasady wypożyczania instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

§ 22

1. Uczniowie poza zajęciami dydaktycznymi mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych.
2. Odbierając z portierni klucz uczeń zobowiązany jest odnotować imię i nazwisko, godzinę pobrania i zdania klucza.
3. Sale udostępnia się pojedynczym uczniom.
4. Osoba ćwicząca odpowiada za sprzęt i wyposażenie znajdujące się w klasie, a w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia pokrywa koszt spowodowanej szkody.
5. Zabrania się przekazywania klucza bez zgody osoby wydającej klucz oraz wprowadzania do sali osób niebędących uczniami Szkoły.

Zawieszenie zajęć

§ 23

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów 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 oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy Prawo Oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, w Szkole uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 24

1. W Szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi Szkoły ustala Dyrektor.

§ 25

1. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.
2. Dyrektor Szkoły może skierować nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie.

§ 26

1. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania ich godności osobistej;
 - 2) warunków pracy umożliwiających im realizowanie powierzonych zadań na jak najwyższym poziomie.
2. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności;
 - 2) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;

- 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
- 6) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów – zgodnie z treścią Statutu;
- 7) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

§ 27

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w obowiązujących Ustawach oraz Rozporządzeniach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 28

1. Ponadto – do podstawowych obowiązków nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 3) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
 - 4) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;
 - 5) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
 - 6) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;

- 9) znajomość środowiska ucznia.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 29

1. W Szkole działają zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Działalność zespołów problemowo-zadaniowych dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły.
3. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów wykonują swoją pracę w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4. Nauczyciele mogą wchodzić w skład następujących zespołów problemowo - zadaniowych, jeśli tego wymaga bieżąca sytuacja Szkoły:
 - 1) zespół d. s. kontroli zarządczej obszaru dydaktycznego;
 - 2) zespół do spraw badania efektywności kształcenia;
 - 3) zespoły nauczycieli poszczególnych klas instrumentów;
 - 4) zespoły nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych;
 - 5) zespół do spraw promocji;
 - 6) zespół do spraw uaktualniania wewnątrzszkolnych przepisów prawa oświatowego, w tym statutu Szkoły;
 - 7) zespół do spraw rekrutacji;
 - 8) zespół do spraw organizacji uroczystości szkolnych.
5. Dyrektor ustala skład zespołu oraz określa zakres jego zadań.
6. Zespoły o wynikach swojej pracy informują Radę Pedagogiczną, przedstawiając wnioski do zatwierdzenia na jej posiedzeniu.

W zależności od potrzeb, w danym roku szkolnym, Dyrektor może powołać kolejne zespoły, powierzając im realizację innych zadań.

§ 30

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.

2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
3. Ocena jest dokonywana z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) Rady Rodziców.
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 31

2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ustępie 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi – na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji - czterodniowy tydzień pracy, o ile wiąże się to z doksztalcaniem się, wykonywaniem innych ważnych społecznie zadań lub ze względów organizacji pracy w Szkole.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach

czasu jego pracy.

3. Nauczyciel instrumentu głównego:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusz ocen,
 - 3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego;
 - 4) wypisuje świadectwa.
4. Pozostali nauczyciele prowadzą dziennik lekcyjny;

§ 33

1. W szkole funkcjonuje stanowisko zastępcy dyrektora.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, praw oraz zakres odpowiedzialności zastępcy Dyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

§ 34

1. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
 - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu;
 - 4) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych;
 - 5) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników Szkoły.
3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN.
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy – wymierza się nauczycielom kary porządkowe – zgodnie z treścią Kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ VI
Uczniowie Szkoły

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności na terenie Szkoły jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury osobistej oraz szacunku dla innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) indywidualnego toku lub programu nauki – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy (nie dotyczy uczniów klas pierwszych);
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole;
- 11) do korzystania z przerw między każdymi zajęciami;
- 12) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce;
- 13) korzystania, za pośrednictwem szkoły, z porad i pomocy psychologicznej i pedagogicznej w poradni opiekuńczo-wychowawczej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od zaistniałego zdarzenia.

3. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. Tryb składania i rozpatrywania skargi, o której mowa w ust.2:
 - 1) pełnoletni uczeń lub jego rodzice w terminie 14 dni od zaistniałego zdarzenia naruszającego prawa ucznia określone w ust. 1, przedkładają skargę w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor w celu rzetelnego sprawdzenia stanu faktycznego oraz prawnej sytuacji, w której doszło do naruszenia prawa ucznia:
 - a) przeprowadza rozmowy i wysłuchuje ucznia oraz jego rodziców, jak też osób, których postępowania skarga dotyczy,
 - b) sprawdza dokumentację Szkoły – w zależności od sytuacji, której skarga dotyczy,
 - c) sprawdza wcześniej podjęte, przez nauczycieli albo innych pracowników Szkoły, działania dotyczące sytuacji, o której mowa w skardze,
 - d) podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia skargi i w formie pisemnej dostarcza ją rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniowi,
 - e) Dyrektor, po zakończeniu procedury, przedstawia na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej w sposób ogólny sytuację dotyczącą skargi oraz podjęte działania, jak też sposób postępowania, który powinien być zastosowany w celu uniknięcia podobnej sytuacji w przyszłości;
 - 3) Dyrektor jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na skargę w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
 - 4) w przypadku, gdy skarga o naruszenie praw ucznia dotyczy Dyrektora Szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń składają skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub też mogą złożyć skargę do Dyrektora z powołaniem się na procedurę określoną w § 14 niniejszego statutu w zakresie rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły;
 - 5) pełnoletniemu uczniowi oraz rodzicom (prawnym opiekunom) niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły o rozstrzygnięciu skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 36

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;
- 2) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach oraz w obowiązkowych przesłuchaniach i badaniach poziomu kształcenia organizowanych przez CEA;
- 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
 - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawianie się przejawom łamania zasad współżycia społecznego,
 - d) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim – młodszych uczniów,
- 4) systematycznego przygotowywania się do lekcji;
- 5) poszanowania własnego i cudzego czasu pracy – punktualność przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole; utrzymania czystości na terenie Szkoły;
- 7) stosowania się do regulaminów obowiązujących w Szkole, w tym do zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz do odpowiedniego wyglądu;
- 8) przestrzegania zasad higieny, posiadanie odpowiedniego wyposażenia uczniowskiego;
- 9) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza we wszystkich imprezach muzycznych;
- 10) posiadania stroju galowego podczas wszelkich występów indywidualnych (przesłuchania, egzaminy, koncerty, itp.), który obejmuje: eleganckie obuwie, u chłopców - biała lub czarna koszula, czarne spodnie materiałowe; u dziewcząt - sukienka w kolorach stonowanych o odpowiedniej długości (min. do kolan) lub biała bluzka i czarne spodnie materiałowe albo spódnica w kolorach stonowanych odpowiedniej długości (min. do kolan). Strój galowy w czasie występów zespołowych (chór, orkiestra) pozostawia się w gestii nauczyciela prowadzącego.

§ 37

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 38

1. **Nagrody** w szkole mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły.
2. Nagrodami dla uczniów są:
 - 1) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictw narodowego za osiągnięcia artystyczne;
 - 2) stypendium miejskie za wyniki w nauce i osiągnięcia.
3. Warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, o których mowa w ust. 2 regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
 - 1) list pochwalny nauczyciela Szkoły;
 - 2) list pochwalny Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową (pod warunkiem posiadania środków);
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
5. W uznaniu wyników w nauce uczniów szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I-III cyklu sześcioletniego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
6. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną.
7. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
 - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym:
 - a) uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
 - b) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim;
 - c) udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym;

- 2) eksponowanie osiągnięć ucznia na internetowej stronie szkoły oraz w szkolnej gablocie;
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel Szkoły;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców.
 9. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 4 pkt 1 – 3 oraz ust. 6 i 7 podejmuje Dyrektor Szkoły.
 10. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 4 pkt 1 – 3.

§ 39

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w statucie może zostać ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące **kary**:
 - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły oraz pisemne powiadomienie rodziców ucznia;
 - 3) skreślenie z listy uczniów.
3. Z pisemnym wnioskiem- skierowanym do Dyrektora Szkoły - o nałożenie kary może wystąpić:
 - 1) każdy pracownik Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły (z własnej inicjatywy);
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
 - 2) rodzaj wnioskowanej kary;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie.

6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych § 43 ust.1 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po przedstawieniu opinii przez Samorząd Uczniowski.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. O nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie – pisemnie – rodziców ucznia.
9. Od udzielonej uczniowi kary – uczeń i jego rodzice lub Samorząd Uczniowski - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary z zastrzeżeniem § 43 ust. 4.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.
11. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów, rodzicom ucznia bądź pełnoletniemu uczniowi, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 40

1. Uczeń może zostać **skreślony z listy uczniów**, jeżeli:
 - 1) jako nowoprzyjęty nie zgłosił się do Szkoły do dnia 15 września i Szkoła nie otrzymała żadnej informacji na temat przyczyn nieobecności;
 - 2) opuścił ponad 50 % zajęć obowiązkowych w semestrze, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności, pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć;
 - 3) nie uzyskał ocen promujących z więcej niż 2 obowiązkowych przedmiotów i do dnia Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnej nie wpłynął wniosek pisemny o możliwość powtarzania klasy, a Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy również nie wyraziła na to zgody;
 - 4) rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki w Szkole;
 - 5) nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole;
 - 6) w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów, czy pracowników Szkoły;
 - 7) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów (spożywanie, rozprowadzanie alkoholu, narkotyków, wyrobów tytoniowych, dopalaczy bądź innych używek).
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
4. Odwołanie jest wnoszone – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – do Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
5. Szkoła wysyła pismo zawierające decyzję Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów.

§ 41

1. W szkole uwzględniane są potrzeby w zakresie rozwoju artystycznego uczniów, a realizację programów nauczania dostosowuje się do indywidualnych możliwości uczniów.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela jej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) opracowywanie wniosków i kierunków działań dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 4) organizowanie pomocy dającej szansę poszerzonego rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym, w tym przydziały godzin dodatkowych zgodnie z ramowym planem nauczania pod warunkiem posiadania środków finansowych przez Szkołę;
 - 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 6) współdziałanie z rodzicami uczniów oraz wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 7) podejmowanie mediacji oraz interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistycznymi jednostkami prowadzonymi przez Centrum Edukacji Artystycznej.
 - 9) udzielanie wsparcia w zakresie uzyskiwania pomocy materialnej i socjalnej, np. akcje charytatywne.
3. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej uczniom określają odrębne przepisy.

§ 42

Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej

1. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców (prawnych opiekunów).
3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Wykaz Specjalistycznych Poradni Psychologiczno -Pedagogicznych (SPPP) CEA w Polsce jest dostępny na stronie www.cea.art.pl.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły

§ 43

1. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych lub innych zajęciach/koncertach organizowanych przez Szkołę.
2. Uczeń może korzystać ze swojego telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole w miejscach i czasie, w których nie zakłóca toku lekcji oraz porządku i bezpieczeństwa w Szkole.
3. Bezwzględnie zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów podczas lekcji.
4. Przed rozpoczęciem lekcji uczeń powinien wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
5. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może mieć włączony telefon.
6. Uczniom w czasie pobytu w szkole nie wolno fotografować nauczycieli, uczniów, pracowników Szkoły, nagrywać ich, robić filmów z ich udziałem itp., bez zgody samych zainteresowanych.
7. Na wszystkich koncertach oraz innych występach publicznych organizowanych przez Szkołę obowiązuje nakaz wyłączenia bądź wyciszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych mogących zakłócić ciszę obowiązującą podczas występu.
8. Filmowanie i rejestrowanie dźwięku prezentacji jest możliwe tylko i wyłącznie w

uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za organizację koncertu i na zasadach przez niego ustalonych.

9. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, nie odpowiadają prawnie, ani materialnie za przyniesione do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
10. Jeżeli uczeń na lekcji bawi się telefonem komórkowym lub innymi urządzeniami elektronicznymi lub używa ich bez zgody nauczyciela, nauczyciel ma prawo odebrać mu dane urządzenie i oddać po zakończeniu lekcji. O zaistniałej sytuacji informuje się rodziców ucznia.
11. Na terenie Szkoły zabrania się korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób głośny, utrudniający prowadzenie lekcji (dotyczy to zarówno uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi jak i rodziców, bądź opiekunów prawnych uczniów).

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 44

1. Rodzic ucznia, który był nieobecny na zajęciach edukacyjnych ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić jego nieobecność.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje w formie pisemnej papierowej bądź za pośrednictwem skrzynki kontaktowej dziennika elektronicznego.
3. Forma papierowa powinna zawierać:
 - 1) datę lub okres usprawiedliwianej nieobecności na zajęciach;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) podpis rodzica (prawnego opiekuna).
4. Forma elektroniczna z wykorzystaniem kanału kontaktowego dziennika elektronicznego powinna być skierowana do nauczyciela prowadzącego zajęcia i powinna zawierać:
 - 1) słowo „usprawiedliwienie” w temacie wiadomości;
 - 2) w treści: datę lub okres usprawiedliwianej nieobecności na zajęciach oraz imię i nazwisko ucznia.
5. Oprócz form wymienionych w ust. 2 dopuszczalne jest też usprawiedliwianie nieobecności osobiście w formie ustnej, również telefonicznie, bądź pisemnej z wykorzystaniem krótkich wiadomości sms lub wiadomości e-mail skierowanych do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. O sposobach usprawiedliwiania nieobecności nauczyciele informują rodziców podczas pierwszego spotkania organizacyjnego w danym roku szkolnym.
7. Uczeń pełnoletni może samodzielnie dokonać usprawiedliwienia swojej nieobecności na każdego rodzaju zajęciach w ww. formach.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice w Szkole

§ 45

1. **Rodzice** uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole.
2. Podstawą współpracy jest prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 4) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 5) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły.

Podstawą współpracy jest prawo nauczyciela do domagania się:

- 1) obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
- 2) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach, wywiadówkach, itp.;
- 3) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne, jak i ustne;
- 4) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu;
- 5) obecności rodzica na zajęciach lekcyjnych na prośbę lub za zgodą nauczyciela.

§ 46

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem oraz rodzicami, a nauczycielem mogą być rozwiązywane w pierwszej kolejności za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy organów Szkoły - Dyrektora, Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VIII

Ocenianie wewnętrzne

§ 47

1. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów:
 - 1) ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, odbywające się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczanie rodzicom (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 nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z planem nauczania szkoły oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania szkoły i informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 4) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 5) zasadach bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły podczas zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między nimi;
 - 6) sposobie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
5. W celu poinformowania rodziców o zasadach zawartych w ust. 4 we wrześniu odbywają się zebrania z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) jest na nich obowiązkowa. Termin i miejsce spotkań zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek zapoznania się z powyższymi informacjami u nauczyciela danego przedmiotu po umówieniu się na termin indywidualny.
7. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z ww. informacjami.
8. Nauczyciele informują uczniów o zasadach zawartych w ust. 4 na pierwszej lekcji we wrześniu.

9. Uczniowie potwierdzają podpisem zapoznanie się z ww. informacjami.
10. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.

§ 48

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
3. W przypadku ocen bieżących oraz śródrocznych możliwe jest stosowanie ocen ze znakami „+” lub „-”.
4. Formy i metody oceniania uczniów obejmują:
 - 1) przedmioty ogólnomuzyczne (zbiorowe): kartkówki, sprawdziany, testy, pracę na zajęciach (np. ustne zadania słuchowe, dyktanda, ćwiczenia różnego typu, aktywność), udział w konkursach przedmiotowych, zadania domowe; w ciągu semestru uczeń powinien uzyskać co najmniej jedną ocenę na miesiąc z każdego przedmiotu, na który ma obowiązek uczęszczać;
 - 2) przedmioty zbiorowe praktyczne (chór, orkiestra, zespoły kameralne): samodzielne przygotowanie swojej partii, wykonanie partii zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, praca na zajęciach (dobór form pozostawia się nauczycielowi przedmiotu), udział w koncertach i przesłuchaniach; w ciągu semestru uczeń powinien zdobyć co najmniej trzy oceny cząstkowe;
 - 3) przedmioty indywidualne (instrument główny, instrument dodatkowy): samodzielne przygotowanie wyznaczonej partii materiału, przygotowanie wyznaczonej partii materiału odczytanej na zajęciach, udział w koncertach i konkursach, przesłuchania i egzaminy (w przypadku instrumentu głównego), aparat gry;

- 4) wpływ na ocenę semestralną / końcoworoczną ma również systematyczny udział w zajęciach.
- 5) w okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły, tj. zawieszenia zajęć w Szkole i wprowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oprócz wyżej wymienionych: testy online, ocenianie nagrań uczniów.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeśli otrzymał oceny promujące z wszystkich obowiązujących w danej klasie zajęć edukacyjnych.
6. W zakresie przedmiotów Instrument główny oraz Kształcenie słuchu obowiązują podwyższone kryteria oceniania. Oceną promującą z tych przedmiotów jest ocena co najmniej dostateczna.
7. Promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem, z wyjątkiem uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, w tym z przedmiotu głównego (tj. instrumentu głównego) ocenę co najmniej bardzo dobrą.
8. Oceny cząstkowe są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, uwidocznione w dziennikach lekcyjnych.
9. Oceny śródroczne zawarte są w dziennikach, a oceny roczne zawarte są w dziennikach i arkuszach ocen.
10. Na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego nauczyciel uzasadnia pisemnie ocenę bieżącą lub - ustaloną na podstawie ocen cząstkowych - ocenę śródroczną lub roczną. Pisemny wniosek o uzasadnienie winien wpłynąć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń otrzymuje prace do wglądu na zajęciach przedmiotu. Rodzice uzyskują dostęp na swoją prośbę podczas wywiadówki śródrocznej i końcoworocznej lub po umówieniu się z nauczycielem na termin indywidualny. Nauczyciel przechowuje sprawdzone prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. Pełnoletni uczeń lub rodzice składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o udostępnienie dokumentacji. Termin złożenia wniosku nie może przekroczyć 7 dni od dnia wystawienia oceny.
14. Uczeń lub Rodzic otrzymuje możliwość wglądu do dokumentacji w obecności Dyrektora albo innej osoby wyznaczonej spośród nauczycieli lub pracowników Szkoły.

15. W uzasadnionych przypadkach (np. powrót ucznia po chorobie lub innej usprawiedliwionej nieobecności) nauczyciel może odstąpić od oceniania bieżącego.
16. W sytuacji, o której mowa w ust. 14 nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami zasady nadrobienia zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością ucznia oraz termin uzupełnienia ww. zaległości.

§ 49

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z zastrzeżeniem, iż musi się ona odbyć do końca stycznia.
4. Co najmniej raz w semestrze, na popisach klasowych organizowane są spotkania nauczycieli instrumentu głównego z rodzicami w celu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o bieżących postępach lub trudnościach w uczeniu się dziecka.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych.
7. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej, czyli w kl. VI cyklu 6-letniego i w kl. IV cyklu 4-letniego.
8. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej organizowane są wywiadówki szkolne, na których nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych informują rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniów z obowiązujących przedmiotów.

9. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej lub przewidywanym braku klasyfikacji sekretariat Szkoły przekazuje informację w formie pisemnej rodzicom ucznia miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie **egzaminu promocyjnego lub końcowego** z przedmiotu: instrument główny.
2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.
3. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w okresie od 15 maja do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
5. W celu przeprowadzenia egzaminów promocyjnych i końcowych Dyrektor Szkoły powołuje odpowiednie, co najmniej trzyosobowe komisje, w których skład wchodzi:
 - 1) przewodniczący (Dyrektor lub wicedyrektor);
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu głównego;
 - 3) nauczyciel/nauczyciele tego samego (lub pokrewnego) przedmiotu.
6. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego i końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego (właściwe frazowanie, dynamika, artykulacja, interpretacja, opanowanie pamięciowe repertuaru, aparat gry) oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, wykonany program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, do końca danego roku szkolnego.
10. Uczeń jest zwolniony z egzaminu promocyjnego jeżeli jest laureatem konkursów o których mowa w Ustawie o Systemie Oświaty (art. 44 zh). W takim przypadku uczeń utrzymuje najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

12. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 11. 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.

13. 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.

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

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów Instrument główny przeprowadza komisja egzaminacyjna - z zachowaniem procedur obowiązujących podczas egzaminów promocyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. (nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu).
7. Nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem klasyfikacyjnym określa zakres materiału/program do zrealizowania i przedstawia go uczniowi oraz rodzicom.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, wykonany program lub pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 3.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 52

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, a w przypadku kształcenia słuchu - ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku **egzaminu poprawkowego**.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy z edukacyjnych zajęć artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala Dyrektor Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
 - 1) przewodniczący (Dyrektor lub wicedyrektor);
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu głównego;
 - 3) nauczyciel tego samego (lub pokrewnego) przedmiotu.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia lub informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek rodzica/opiekuna, czy pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
12. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
13. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.
14. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
15. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
16. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

17. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.
18. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego.
19. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o pozytywnym lub negatywnym (z uzasadnieniem) rozpatrzeniu wniosku.
20. W przypadku zgody uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi 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, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
5. W skład komisji przeprowadzającej w/w sprawdzian wchodzi:
 - 1) przewodniczący (Dyrektor lub wicedyrektor);
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotu Kształcenie słuchu oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do zakończenia bieżącego roku szkolnego.

§ 54

1. Procedura uzyskania **wyższej niż przewidywana rocznej oceny** z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dotyczy wszystkich przedmiotów, z których ocena nie jest ustalana w wyniku egzaminu komisyjnego.
2. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który w trakcie roku szkolnego:
 - 1) na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
 - 3) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
 - 4) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. W terminie do 5 dni roboczych rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą złożyć u Dyrektora Szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny.
4. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.
5. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału wyznaczony przez nauczyciela danego przedmiotu.
6. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel z rodzicami ucznia lub z uczniem pełnoletnim nie później niż 2 dni robocze od złożenia wniosku.
7. Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Formę egzaminu ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 55

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Szkołę z wyróżnieniem kończy uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej - na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a ich realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych - uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 56

1. W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą realizować **indywidualny program** lub **tok nauczania**.
2. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania decyduje Rada Pedagogiczna na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia ustalonego przez właściwego ministra w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku w szkołach artystycznych nie realizujących kształcenia ogólnego.

§ 57

1. Dyrektor Szkoły, w uzasadnionych przypadkach może **zwolnić ucznia z zajęć chóru** na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 58

1. Statut Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna na prawomocnym zebraniu, podejmując stosowną uchwałę, przyjętą większością głosów.
2. Niniejszy dokument dotyczy wszystkich pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
3. Statut dostępny jest dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie Szkoły oraz na stronie

internetowej: www.psmgorzow.pl, a także w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły: bip.cea.pl/0614. Informacja o możliwościach zapoznania się rodziców i uczniów z treścią statutu umieszczona jest na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły.

4. Postanowienia statutu mogą być zmienione w zależności od zmian prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły.
5. Procedura stanowienia zmian w statucie obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną lub utworzony w tym celu zespół, projektu statutu lub zmian w statucie;
 - 2) zaopiniowanie projektu przez Radę Rodziców oraz Samorząd uczniowski;
 - 3) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) ogłoszenie tekstu jednolitego statutu przez Dyrektora Szkoły.
6. Z inicjatywą dokonania zmian w statucie Szkoły ma prawo wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Ogłoszenie tekstu jednolitego statutu jest dokonywane po co najmniej dwóch zmianach jego treści lub jeśli Rada Pedagogiczna tak uchwali.

§ 59

Traci moc Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Władysława Jana Ciesielskiego w Gorzowie Wielkopolskim uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu *13 września 2022 r.*

§ 60

1. Niniejszy Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I Stopnia im. Władysława Jana Ciesielskiego w Gorzowie Wielkopolskim został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
2. Statut Szkoły uchwalony został przez Radę Pedagogiczną w dniu 05 marca 2024 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.