

Załącznik do Uchwały nr 14 2023/2024 Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Jana Sebastiana Bacha w Grajewie z dnia 7 maja 2024 r.

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Jana Sebastiana Bacha w Grajewie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jana Sebastiana Bacha w Grajewie działa na podstawie:

art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

2. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jana Sebastiana Bacha w Grajewie.

3. Siedziba szkoły: 19-200 Grajewo, ul. dr Tadeusza Nowickiego 5 (własność Skarbu Państwa).

4. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną.

5. Szkoła prowadzi filię organizacyjnie jej podporządkowaną:

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jana Sebastiana Bacha w Grajewie Filia w Goniądzu, 19-110 Goniądz ul. Konstytucji 3 Maja.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I st. im. Jana

- Sebastiana Bacha w Grajewie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I st.im.Jana Sebastiana Bacha w Grajewie;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I st.im.Jana Sebastiana Bacha w Grajewie;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st.im.Jana Sebastiana Bacha w Grajewie;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I st.im.Jana Sebastiana Bacha w Grajewie;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela instrumentu głównego.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3. 1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z aktów prawnych zawartych w § 1 niniejszego statutu.

2.Szkoła muzyczna I stopnia w Grajewie:

- 1) realizuje postawę programową;
- 2) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
- 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
- 5) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego;
- 6) uczy wykorzystywać wiedzę ogólnomuzyczną oraz kształci umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów muzycznych;
- 7) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 8) zapewnienia bazę materialną, dobre warunki nauki i pracy.

3. Misja szkoły:

„U nas zrealizujesz marzenia muzyczne.

Z muzyką stajesz się lepszym i wrażliwym człowiekiem.

Nowoczesna i przyjazna szkoła gwarancją sukcesu naszych dzieci.”

3. Wizja szkoły:

„Każdy uczeń w naszej szkole odnosi sukces, pokonuje własne słabości i rozwija swoją pasję oraz umiejętności muzyczne. Dąży do kontynuacji nauki w szkole II stopnia.

Uczniowie i absolwenci rozwijają swoją muzyczną pasję w chórach , orkiestrach i zespołach kameralnych.

Uczestniczą w koncertach znanych mistrzów i warsztatach doskonalących ich grę. Nasza szkoła jest bezpieczna i systematycznie modernizowana oraz doposażana. Uczniowie i nauczyciele prowadzą działalność koncertową skierowaną do przyszłych kandydatów.

Nauczyciele , rodzice i uczniowie komunikują potrzeby, oczekiwania i wspólnie wypracowują nowe rozwiązania.

Nasza szkoła ambasadorem kultury w naszym mieście.”

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele , o których mowa w § 4, poprzez

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych , indywidualnych i zbiorowych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania;
- 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, jak: koncerty, audycje, popisy, itp.;
- 3) uczestnictwo w przesłuchaniach , festiwalach , konkursach szkolnych, regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i zagranicznych, kursach i warsztatach przedmiotowych;
- 4) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym (placówkami oświatowymi, instytucjami samorządowymi i społecznymi, organami administracji państwowej i innymi) w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez koncerty, audycje, projekty, organizację konkursów;
- 5) organizowanie koncertów Filharmonii Narodowej;
- 6) organizację wycieczek;
- 7) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych.

Rozdział III. Organa szkoły i ich zadania.

§ 5. Organami szkoły są:

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

§ 6. 1. Na czele szkoły stoi dyrektor , który kieruje jej bieżącą działalnością , a w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 4) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) reprezentuje podmiot w sprawach związanych z BIP.

2. Dyrektor szkoły jest pracodawcą i kierownikiem zakładu zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i 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) utworzenia w ramach posiadanych środków finansowych, dodatkowego stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami lub innych stanowisk kierowniczych, za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 5) współpracuje z organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny realizuje zarządzenie i zalecenia;
- 6) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 7) wprowadza procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły;
- 8) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 10) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
- 11) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami.

§ 7. 1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie statutu szkoły i jego zmian;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 4) powierzenie stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
 - 5) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli;
 - 7) wyrażanie zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat;
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce w ramach środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący szkołę i uwzględnionych w budżecie szkoły;
 - 10) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora.
5. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
6. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności

§ 8. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców. W jej skład wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada rodziców może występować do różnych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- 2) opiniowanie zmian w statucie, zmian w programie rozwoju szkoły, w planach pracy szkoły.

6. Udział rady rodziców w pracy szkoły jest istotny, a w szczególności:

- 1) w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły;
- 3) współpraca w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 5) w udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu;
- 6) pomoc w organizowaniu różnych imprez, wycieczek.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze rodziców dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i decyduje o ich wydatkowaniu.

8. Środki, o których mowa w pkt.7, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.

9. W związku z awansem zawodowym nauczyciela, rada rodziców na prośbę dyrektora szkoły może wyrazić opinię dotyczącą pracy nauczyciela.

§ 9.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

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

§10. Współpraca organów szkoły.

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, które szczegółowo określone są w regulaminie każdego z tych organów.

2. Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami odbywa się:

- 1) na posiedzeniach poszczególnych organów;
- 2) poprzez książkę zarządzeń dyrektora szkoły;
- 3) za pośrednictwem tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim i holu szkoły.

3. Spory pomiędzy:

- 1) dyrektorem a radą rodziców - rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
- 2) dyrektorem a nauczycielem - rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
- 3) uczniem a nauczycielem - rozstrzyga dyrektor;
- 4) nauczycielem a nauczycielem - rozstrzyga dyrektor;
- 5) uczniem a uczniem - rozstrzyga nauczyciel, dyrektor;
- 6) radą rodziców (rodzicem) a nauczycielem - rozstrzyga dyrektor;

- 7) spory dotyczące przydziału zajęć obowiązkowych nauczycielom rozwiązuje dyrektor.

Rozdział IV. Organizacja szkoły.

§ 11.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.

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

4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.

§ 12. Kierunki kształcenia artystycznego, specjalności oraz cykle kształcenia.

1. Szkoła prowadzi naukę :

1) w cyklu 6-letnim w następujących klasach instrumentów: skrzypce, wiolonczela, fortepian, gitara, akordeon, trąbka, flet, klarnet, saksofon;

2) W cyklu 4-letnim w następujących klasach instrumentów: skrzypce, wiolonczela, fortepian, gitara, akordeon, trąbka, flet, klarnet, saksofon;

2. Szkoła muzyczna I stopnia realizuje podstawę programową z zakresu I etapu nauczania artystycznego i nie daje uprawnień zawodowych.

3. Zasady rekrutacji do szkoły określa regulamin rekrutacji.

§ 13.1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:

1) lekcje indywidualne;

2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa – 45 minut, natomiast w klasach I-III sześcioletniego cyklu nauczania – 30 minut.

3. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 7:30 do 20:00. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ten czas wydłużyć.

5. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.

§ 14.1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, jak również przerw sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za ucznia przed i po zakończeniu zajęć indywidualnych.

2. Podczas występów lub audycji organizowanych poza szkołą, opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych odbywa się przez ściśle respektowanie obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.

4. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek reguluje odrębny regulamin.

5. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych oraz sal do ćwiczeń w godzinach i na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 15.1. W szkole działa biblioteka będąca interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną wspierającą realizację programu szkoły.

2. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły, uczniowie szkoły i ich rodzice.

4. Wszystkie wypożyczone materiały należy zwrócić do biblioteki najpóźniej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.

6. Działalność biblioteki może być dotowana także przez rodziców, radę rodziców i innych ofiarodawców.

7. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 16.1. W szkole funkcjonuje składnica instrumentów muzycznych.

2. Zasady wypożyczania instrumentów i zakres obowiązków pracownika składnicy reguluje regulamin wypożyczania instrumentów.

§ 17.1 Szkoła uwzględnia w swoim programie współpracę ze środowiskiem przez włączenie się w realizację polityki kulturalnej miasta i gminy.

2. Szkoła współpracuje z samorządem lokalnym poprzez: oprawy muzyczne uroczystości, okolicznościowe audycje muzyczne, spotkania, zapraszanie władz samorządowych do patronatu, współorganizacji i współfinansowania imprez szkolnych o zasięgu regionalnym.

§ 18.1. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców , rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzający rok szkolny, którego wniosek dotyczy.

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

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

4. Dyrektor informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyn.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich prawa i obowiązki

§ 19.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników , o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Zakres zadań pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły określa regulamin organizacyjny szkoły.

§ 20.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciele wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem czynności ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.-Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. nr 88, poz.553, z późn. zm.).

4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

5. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- 1) organizowania zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) dbałości o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 7) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
 - 8) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
 - 9) nieujawnianiu spraw poruszanych na posiedzeniach komisji egzaminacyjnych i rad pedagogicznych;
 - 10) uczestniczeniu w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez szkołę;
 - 11) uczestniczenia w pracach komisji egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i podpisania protokołów egzaminacyjnych;
 - 12) prowadzenia dokumentacji nauczania;
 - 13) sprawowania opieki nad uczniami;
 - 14) udziału w zebraniach rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych.
7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider zespołu powołany przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi dodatkowe zadania statutowe w ramach pensum.

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

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

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

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

§ 22. 1. Dyrektor Szkoły powołuje po otrzymaniu opinii organu prowadzącego wicedyrektora.

2. Zadania wicedyrektora, określone są w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły oraz w regulaminie organizacyjnym szkoły.

Rozdział VI. . Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzania egzaminów

§ 23.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.).

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców stosownie do każdego przedmiotu, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowania programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

3. Fakt powiadomienia uczniów o zapisach zawartych w ust. 1 lit. a), b), c) nauczyciele potwierdzają adnotacją w dzienniku lekcyjnym.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z wymaganiami edukacyjnymi oraz złożenia go nauczycielowi przedmiotu głównego.

5. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24.1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne końcowe.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 25.1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych , w tym przekazanie informacji co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) w klasach I-III cyklu 6-letniego nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych;
- 7) w klasach IV-VI cyklu 6-letniego i w klasach cyklu 4-letniego , nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową, która nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z nich oceny;
- 8) zasad podpunktu 7 nie stosuje się do przedmiotu głównego, kształcenia słuchu oraz chóru lub zespołu instrumentalnego;
- 9) zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru lub zespołu instrumentalnego.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych , niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące;
- 3) ustalanie śródrocznych , rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali i w formie określonych w statucie;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych , promocyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

4. Zakończeniem I półrocza jest ostatni dzień stycznia.

§ 26.1. Bieżące, śródroczne , roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel) -6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb)-5;
- 3) stopień dobry (db)-4;
- 4) stopień dostateczny (dost.)-3;
- 5) stopień dopuszczający (dop.)-2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst)-1

§ 27.1. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia wg 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.

§ 28.1. W ocenianiu bieżącym , obok stosowanej skali stopniowej , możliwe jest używanie dodatkowych oznaczeń:

- 1) aktywność;
- 2) koncert;
- 3) utwór;
- 4) zadanie domowe;
- 5) przygotowanie do lekcji;
- 6) praca w miesiącu;
- 7) aktywność;
- 8) przesłuchanie.

§ 29.1. Nie stosuje się ocen z zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2.Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3.Oceny ucznia powinny być uwidocznione w e-dzienniku oraz w zeszycie przedmiotowym ucznia, jeżeli jest on prowadzony.

4. Na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej

5.Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego , oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności pracownika dydaktycznego szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 30. Nauczyciele stosują poniższe kryteria ocen.

1. Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) dokładnie opanował materiał ze wszystkich działów programu, a ponadto posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program;
- 2) samodzielnie rozwiązuje problemy, poszukuje różnych sposobów ich rozwiązania;
- 3) na lekcjach jest bardzo aktywny;
- 4) na sprawdzianach uzyskuje ocenę, co najmniej bardzo dobry;
- 5) bierze udział w konkursach i przesłuchaniach regionalnych, ogólnopolskich i zagranicznych;
- 6) jest wyróżniającą i kreatywną osobowością artystyczną;
- 7) uczestniczy w życiu muzycznym szkoły, miasta i środowiska lokalnego;
- 8) jest laureatem przesłuchań i konkursów międzynarodowych, ogólnopolskich;
- 9) Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną, oraz są zwolnieni z odpowiedniego dla danych zajęć artystycznych egzaminu promocyjnego.

2. Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) dokładnie opanował materiał praktyczny lub teoretyczny, potrafi stosować zdobyte wiadomości do rozwiązania różnych zadań i problemów;
- 2) jest aktywny na lekcjach;
- 3) samodzielnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 4) bierze udział w konkursach i przesłuchaniach regionalnych i ogólnopolskich;
- 5) podczas form kontrolnych otrzymuje ocenę co najmniej dobry;
- 6) jest wyróżniającą osobowością artystyczną;
- 7) wykazuje dużą samodzielność w zakresie interpretacji;
- 8) cechuje go wysoka kultura osobista;
- 9) godnie reprezentuje szkołę.

3. Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował materiał teoretyczny lub praktyczny na tyle, że może sprawnie rozwiązywać typowe problemy;
- 2) poprawnie formułuje zagadnienia;
- 3) otrzymuje co najmniej dobrą ocenę podczas form kontrolnych;
- 4) samodzielnie rozwiązuje problemy nie wykraczające poza program nauczania.

4. Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości nie przekraczające podstaw programowych;
- 2) rozwiązuje problemy typowe o niewielkim stopniu trudności;
na lekcjach uważnie śledzi jej przebieg i sygnalizuje występujące trudności w rozumieniu

materiału;

3) podczas sprawdzianu otrzymuje oceny pozytywne.

4. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) słabo opanował materiał praktyczny i teoretyczny;
- 2) nie potrafi rozwiązywać problemów typowych, rozwiązuje problemy proste;
- 3) słabo przygotowuje się do zajęć;
- 4) wykazuje bierną postawę wobec życia muzycznego;

5. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje brak opanowania wiadomości i umiejętności podstawowych;
- 2) ma braki w opanowaniu materiału tak duże, że dalsze uczenie przedmiotu uniemożliwiają dalsze kształcenie;
- 3) nie potrafi rozwiązywać problemów o elementarnym stopniu trudności i nie jest w stanie samodzielnie przygotować zadań domowych;
- 4) wykazuje bierną postawę wobec życia muzycznego.

§ 31. Ocenienie bieżące z przedmiotu (instrumentu) głównego.

1. Możliwe formy kontrolne w nauczaniu przedmiotu głównego:

- 1) audycje muzyczne;
- 2) przesłuchania techniczne;
- 3) przesłuchania gam (na instrumentach dętych „Festiwal gam i etud”);
- 4) przesłuchania repertuarowe;
- 5) przesłuchania do konkursów;
- 6) konkursy okazjonalne, np. rocznicowe, monograficzne, tematyczne;
- 7) konkurs na samodzielnie przygotowany utwór muzyczny;
- 8) przesłuchania regionalne, makroregionalne, ogólnopolskie, międzynarodowe.

2. Obecność ucznia na określonych formach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych jest obowiązkowa.

3. Dla uczniów nieobecnych (usprawiedliwionych) na sprawdzenie umiejętności powinien być określony dodatkowy termin.

§ 32.1. Nauczyciel formułuje ocenę bieżącą ucznia w odpowiedniej skali, oceniając m.in.:

- 1) jakość przygotowania lekcji;
- 2) aktywność na lekcji;
- 3) kreatywność;
- 4) postawę względem przedmiotu;
- 5) stopień realizacji wymagań edukacyjnych w zakresie gry na instrumencie;
- 6) umiejętność samodzielnej pracy nad utworem;
- 7) przygotowanie do uczestniczenia w imprezach okolicznościowych;
- 8) udział w konkursach i przesłuchaniach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych.

2. Nauczyciel ustnie informuje i uzasadnia ocenę.

§ 33. Ocenienie bieżące z innych przedmiotów edukacyjno-artystycznych.

1. Formy kontroli realizacji wymagań edukacyjnych przez ucznia:

- 1) kartkówka-to sprawdzian wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów i może być niezapowiedziana;
- 2) sprawdzian-to kontrola wiadomości i umiejętności z większej partii materiału zapowiedziany tydzień przed terminem jego przeprowadzenia;
- 3) odpowiedź ustna -to sprawdzian wiadomości z zapowiedzianej partii materiału;
- 4) kontrola zadań domowych.

2. O ocenie z dyktanda, kartkówki, sprawdzianu decyduje system punktów:

- 1) **92-100%** - 5 (bardzo dobry);
- 2) **70-91%** - 4 (dobry);
- 3) **50-69%** - 3 (dostateczny);
- 4) **31-49%** - 2 (dopuszczający);
- 5) **0-30%** - 1 (niedostateczny).

3. W ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone dwa sprawdziany z wszystkich przedmiotów edukacyjnych.

4. Prace pisemne muszą być poprawione i zwrócone uczniom nie później niż po 2 tygodniach od ich przeprowadzenia.

5. Uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległego materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nieusprawiedliwione niewywiązanie się z tego obowiązku powoduje otrzymanie oceny niepozytywnej z danej części materiału.

6. W przypadku usprawiedliwienia nauczyciel ustala kolejny –ostateczny termin nadrobienia zaległości.

7. Materiał obowiązujący na formach kontroli musi być określony i znany uczniom. Obecność uczniów na nich jest obowiązkowa.

8. Powinien być określony jeden dodatkowy termin na poprawienie sprawdzianu oraz napisanie go przez uczniów nieobecnych w pierwszym terminie i mających usprawiedliwienie swej nieobecności.

9. Nauczyciel ustnie informuje i uzasadnia ocenę.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.

11. Rodzice ucznia mogą mieć wgląd do prac pisemnych na własne życzenie

12. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

13. Nauczyciel formułuje dodatkowa ocenę bieżącą ucznia oceniając m.in.:

- 1) opanowanie samodzielne tematu lekcji;
- 2) przygotowanie referatu, prezentacji;

- 3) przygotowanie do konkursu.

§ 34. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w organizacji roku szkolnego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg przyjętej skali.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel formułuje ocenę śródroczną ustalając ocenę wg skali i informuje ucznia m.in.o:
 - 1) spełnieniu w części lub w całości bądź nie spełnieniu wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) zakresie wiedzy i umiejętności ucznia opanowanej w stopniu uzasadniającym ocenę;
 - 3) zakresie wiedzy i umiejętności , która winna być uzupełniona w następnym okresie roku szkolnego , aby uczeń mógł otrzymać w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę wyższą ;
 - 4) ocenianie śródroczne nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 35.1.Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej , uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, przyjmując następujące zasady:

- 1) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów każdej klasy wpisują przewidywane oceny z przedmiotów wg skali w e-dzienniku i informują ustnie uczniów;
 - 2) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzicom przekazywane są karteczki informujące o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych. Podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) są gromadzone u kierownika sekcji;
 - 3) informacje o ocenie niepromującej zostają wysłane rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym lub przekazane osobiście za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma.
2. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie lub jego rodzice (opiekunowie prawni), mogą składać pisemne podania do nauczyciela danego przedmiotu, o ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wyjątkiem są przedmioty, gdzie ocena klasyfikacyjna jest ustalana w formie egzaminu promocyjnego,
- 1) nauczyciel w formie pisemnej przedstawia uczniowi zakres zagadnień, które uczeń musi opanować, aby starać się o ocenę wyższą od przewidywanej,
 - 2) sprawdzenie poziomu opanowania zagadnień, o których mowa wyżej, odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej,
 - 3) ustalona w ten sposób ocena roczna nie może być niższa od przewidywanej.
3. Klasyfikowanie roczne nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących i oceny

śródrocznej.

4. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.

5. Uczeń realizujący obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Nie dotyczy to oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

3. Dyrektor szkoły w przypadku zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń do końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej i stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa ustala ponowny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zakończony wystawieniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

4. Termin testu dyrektor szkoły uzgadnia w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

W skład komisji wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 I, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna końcoworoczną nie może być niższa od wcześniej wystawionej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym

przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela

11. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 37. Egzaminy promocyjne i końcowe.

1. Z przedmiotu instrument główny ocenę ucznia ustala się na koniec roku szkolnego w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Egzamin promocyjny nie obowiązuje uczniów klas pierwszych. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel prowadzący.

3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub kierownik sekcji – przewodniczący;
- 2) nauczyciel danej specjalności uczący ucznia;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele uczący pokrewnych specjalność.

4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządzany jest protokół wg obowiązującego wzoru.

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

6. Terminy egzaminów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

8. Laureat konkursu lub olimpiady muzycznej, którego organizatorem jest MKiDN lub CEA, otrzymuje roczną ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku przedmiotu głównego jest zwolniony z egzaminu promocyjnego lub końcowego.

9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia.

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

11. Każda z osób wchodząca w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty wg obowiązującej skali. 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 pomija się a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

12. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 38. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen gry na instrumencie:

25 punktów-ocenę celującą (6) – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne, prezentacja musi posiadać wysokie walory artystyczne, być bezbłędna pod względem technicznym i intonacyjnym, uczeń potrafi nadać swoim produkcjom artystycznym własny kształt, zachowując ramy stylu, uczeń posiada estradową odporność psychiczną, kwalifikującą go na muzyka – solistę, uczeń posiada znaczące osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych.

24-21 punkty-ocenę bardzo dobrą (5) oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne, prezentacja bardzo dobra pod względem technicznym i muzycznym, uczeń potrafi bezbłędnie zaprezentować program artystyczny publicznie.

20-16 punktów-ocenę dobrą (4) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu, prezentacja poprawna pod względem technicznym i muzycznym z małymi niedostatkami, uczeń nie potrafi samodzielnie zinterpretować utworu ale reaguje na wskazówki nauczyciela, program artystyczny nadaje się do publicznej prezentacji.

15-13 punktów-ocenę dostateczną (3)- oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, brak pełnej prezentacji materiału przewidzianego dla danej klasy, istotne niedociągnięcia techniczne i muzyczne, nie świadczące jednak o braku postępów w nauce, brak systematycznej pracy, uczeń w trakcie pracy korzysta z dużej pomocy nauczyciela.

12-11 punktów-ocenę dopuszczającą (2) oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie, brak wystarczającej prezentacji materiału programowego, istotne niedociągnięcia techniczne, świadczące o braku postępów w nauce, uczeń nie potrafi pracować samodzielnie, nie realizuje wskazówek nauczyciela, program nie nadaje się do publicznej prezentacji.

10-0 punktów-ocenę niedostateczną (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie, brak jakichkolwiek postępów w nauce, dystans między umiejętnościami a wymaganiami edukacyjnymi jest tak duży, że uczeń nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.

§ 39. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemna prośba winna być dostarczona najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadzany jest w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
5. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor, kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel, prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół, wg ustalonego wzoru.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 40.1. Tematy egzaminacyjne lub program egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o wymagania edukacyjne dla danej klasy.

2. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 41.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do 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 lub końcowego.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do końca danego roku szkolnego.

§ 42.1. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel o którym mowa w ust. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę, lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

2. Tematy przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół wg. ustalonego wzoru.

4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 44.1 Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy biorąc po uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia danej klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

3. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 45. Promowanie uczniów i ukończenie szkoły

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,

b) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne co najmniej dostateczne z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) instrument główny
- 2) kształceniem słuchu,

4. Uczeń kończy szkołę muzyczną I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46. Skreślenia z listy uczniów z powodu nieuzyskania promocji

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

- 1) nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia lekarskiego, czy uzasadnionych sytuacji losowych, lub nie uzyska klasyfikacji rocznej,
- 2) nie zgłosił się na egzamin poprawkowy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia lekarskiego,
- 3) nie zdał egzaminu poprawkowego.

2. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

§ 47. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych artystycznych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły na czas określony z zajęć chóru.

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

3. Jeśli okres zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”

§ 48. Warunki uzyskania świadectw z wyróżnieniem

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej oceny dobre z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyj. klasy I-III cyklu sześcioletniego szkoły I stopnia).

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

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

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych;

3) sytuacją epidemiologiczną, lub nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

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

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

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół Microsoft Teams, elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg oraz innych komunikatorów jak: Classrom, Zoom, Skype, Messenger.

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

- 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:
 - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
 - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

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

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemiennie kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 50. 1. Nauczyciele zobowiązani są do:

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

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

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Teams lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg , Classrom, Microsoft Teams wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

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

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

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

§ 53.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 49 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

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

Rozdział IX. Organizacja opieki i pomocy uczniom

§ 54. 1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią, w tym z zasadami bezpiecznego korzystania z dróg publicznych.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;
 - 5) właściwej organizacji wycieczek (harmonogram wyjazdu, zapewnienie bezpiecznych środków lokomocji, ubezpieczenie uczniów);
 - 6) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w szkole.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – nauczyciele;
 - 3) podczas przerw – woźne;
 - 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy itd.) – nauczyciel organizujący wyjazd.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na jej terenie odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
6. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.
7. Opiekę nad dziećmi w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono uczniów, zgodnie z kartą wycieczki.
8. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.
9. Sposób sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, innych zajęć edukacyjnych, podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem określają regulaminy: bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, planowania i organizacji wycieczek szkolnych.

- § 55.** 1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracują z domem i wyspecjalizowanymi instytucjami.
2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.
 3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
 4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.
 5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
 - 3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej,

- 4) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
- 5) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetki, tematyczne, warsztatów i konsultanci .

Rozdział X. Uczniowie. Prawa i obowiązki uczniów

§ 56.1 Uczeń ma prawo do:

- 1) realizowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
- 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed szkodliwymi społecznie czynnikami zewnętrznymi (uzależnienia, demoralizacja), wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, oraz poszanowania jego godności;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 7) pięciominutowej przerwy w zajęciach lekcyjnych;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 14) zgłaszania wypadków łamania praw ucznia zagwarantowanych w statucie szkoły;
- 15) pomocy stypendialnej;
- 16) realizacji podstawy programowej;
- 17) w uzasadnionych przypadkach do zmiany pedagoga.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i koncertach szkolnych;
- 2) przestrzegać przepisów obowiązujących w szkole;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 4) punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 5) być przygotowanym do lekcji;
dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 6) nie dopuszczać do aktów przemocy, agresji słownej;
dbać o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 7) nie zakłócać zajęć przez niewłaściwe zachowanie;

- 8) każda nieobecność na zajęciach lekcyjnych uczniów powinien usprawiedliwić zaświadczeniem lekarskim lub usprawiedliwieniem pisemnym od rodziców (prawnych opiekunów);
- 9) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzieży sprzętu;
- 10) podczas zajęć edukacyjnych oraz koncertów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3 (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
- 11) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”;
- 12) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 13) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia. Zdeponowanie winno być w obecności ucznia i drugiego nauczyciela po uprzednim wyłączeniu telefonu. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkoły,
- 14) uczestniczyć w przesłuchaniach, badaniach i sprawdzianach, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej

3. Uczniów obowiązuje kategoriyczny zakaz:

- 1) palenia papierosów,
- 2) picia alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
- 3) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków lub jakichkolwiek środków odurzających,
- 4) wnoszenia na teren szkoły petard, środków pirotechnicznych i innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu

§ 57.1. Nagrody przyznawane są uczniom przez dyrektora i radę pedagogiczną za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły w tym pracy samorządu uczniowskiego;

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości przez zawieszenie na tablic ogłoszeń;
- 2) wyróżnienie ogłoszone przez dyrektora w czasie uroczystości szkolnej;
- 3) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia artystyczne - według odrębnych przepisów.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela;
- 2) nagana udzielona przez nauczyciela podczas zajęć zbiorowych;

- 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń;
- 4) skreślenie z listy uczniów.
4. Nie mogą być zastosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 58.1.Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

- 1) w przypadku nie podjęcia nauki w szkole do dnia 30 września;
- 2) w przypadku nieprzerwanej, trwającej miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na wszystkich zajęciach edukacyjnych, gdy w ciągu 14 dni od wysłania przez dyrektora szkoły do rodziców ucznia pisma w tej sprawie nieobecności nadal pozostaną nieusprawiedliwione;
- 3) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia statutu szkoły, regulaminu szkoły i innych przepisów porządkowych, a także kradzieży lub włamania oraz naganego zachowania, naruszającego normy współżycia międzyludzkiego;
- 4) na pisemny wniosek rodziców.

2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego z wyłączeniem przypadku skreślenia na pisemny wniosek rodziców.

3. Od powyższej decyzji administracyjnej rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, w trybie odwoławczym, mogą odwołać się do Ministra Kultury za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów.

5. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów należy wręczyć rodzicom (prawnym opiekunom) za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma lub drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział XI Współpraca z rodzicami i poradniami

§ 59.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

W realizacji tego celu przysługuje rodzicom prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole i klasie;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 3 rzetelnej informacji na temat swego dziecka, postępów w nauce i przyczyn trudności w kształceniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od nauczycieli.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole.

3. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się 2 razy w ciągu roku szkolnego podczas wywiadówek, a ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielami dziecka w każdym czasie.

4. Spotkanie ogólnoszkolne rodziców odbywa się raz w roku szkolnym, we wrześniu.

§ 60.1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w otoczeniu, wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w środowisku społecznym, a także wsparcia nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział XII. Przepisy końcowe

§ 61. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 62.1. Szkoła może posiadać dochody własne pochodzące z:

- 1) darowizn osób fizycznych, osób prawnych, fundacji, instytucji oraz organów samorządowych;
- 2) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
- 3) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w jej zarządzie bądź użytkowaniu,;
- 4) z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej, określonej w statucie, polegającej między innymi na świadczeniu usług, w tym szkoleniowych i informacyjnych.

2. Dochodami własnymi administruje dyrektor szkoły.

§ 63.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje i inne podmioty, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i edukacyjna wśród dzieci i młodzieży, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 64.1. W szkole mogą działać związki zawodowe.

2. Związki zawodowe mają obowiązek poinformowania dyrektora szkoły na piśmie o swoim istnieniu.

§ 65.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.

§ 66. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 67. Zasady i formy rekrutacji określa regulamin rekrutacji, który jest odrębnym dokumentem.

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

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

3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

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