

STATUT

**ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
SZKÓŁ MUZYCZNYCH I i II st.
im. GRAŻYNY BACEWICZ W WARSZAWIE
ul. TYSZKIEWICZA 42**

SPIS TREŚCI

1. Wizerunek szkoły, misja szkoły, wizja szkoły, sylwetka absolwenta...	3
2. Rozdział 1 – Postanowienia ogólne.....	4
3. Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły.....	5
4. Rozdział 3 – Sposoby realizacji zadań szkoły.....	9
5. Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły.....	29
6. Rozdział 5 – Organy szkoły.....	36
7. Rozdział 6 – Pracownicy szkoły.....	45
8. Rozdział 7 – Rodzice/prawni opiekunowie.....	60
9. Rozdział 8 – Uczniowie, ich prawa i obowiązki.....	63
10. Rozdział 9 – Sztandar i ceremoniał szkolny.....	111
11. Rozdział 10 – Inne przepisy.....	113
12. Rozdział 11 – Postanowienia końcowe.....	114

(podstawa prawna: art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) 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).

Wizerunek szkoły

Misja szkoły:

Jesteśmy po to, aby kształcić muzycznie uzdolnionych uczniów, wpajając im jak najszerszą wiedzę ogólnokształcącą i muzyczną, ucząc radości obcowania z muzyką, zdyscyplinowanego i zharmonizowanego stosunku do nauki, pracy i życia prywatnego oraz mądrego, uczciwego i tolerancyjnego stosunku do ludzi.

Wizja szkoły:

Nasza szkoła stosuje nowoczesne metody pracy i nauczania, uczy i wymaga odpowiedzialności, odwagi i uczciwości. Jest przyjazna i bezpieczna dla całej społeczności szkolnej. To wymarzona szkoła dla obecnych i przyszłych uczniów oraz cenne miejsce pracy dla obecnych i przyszłych pracowników.

Sylwetka absolwenta:

Przygotowany jest do dalszej nauki lub pracy, rozmiłowany w muzyce, posługujący się nowoczesnymi środkami informacji i przekazu, świadomy, odpowiedzialny, uczciwy, o wysokiej kulturze osobistej. Ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swojego kraju, pielęgnuje rodzime tradycje i interesuje się rozwojem Ojczyzny.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W skład Zespołu wchodzi: Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Warszawie im. Grażyny Bacewicz i Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Warszawie.
2. Szkoła I st. nosi nazwę Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna im. Grażyny Bacewicz w Warszawie w Zespole Państwowych Ogólnokształcących Szkół Muzycznych I i II stopnia nr 3 im. Grażyny Bacewicz w Warszawie.
3. Szkoła II st. nosi nazwę Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Państwowych Ogólnokształcących Szkół Muzycznych I i II st. nr 3 im. Grażyny Bacewicz w Warszawie.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie, przy ulicy Tyszkiewicza 42.

§ 2

1. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Nadzór pedagogiczny dotyczący przedmiotów ogólnokształcących sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

Szkoła działa na podstawie:

1. Zarządzenia nr 14 Ministra Kultury i Sztuki z dn. 28 czerwca 1999 r. w sprawie utworzenia Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych nr 3, I i II stopnia im. Grażyny Bacewicz w Warszawie.
2. Zarządzenia nr 13 Ministra Kultury i Sztuki z dn. 28 czerwca 1999 r. w sprawie utworzenia Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. w Warszawie.
3. Skreślony
4. Niniejszego Statutu.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych w pełnym brzmieniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablica z nazwą szkoły, umieszczona na zewnątrz budynku, jest wspólna dla obu stopni kształcenia.
3. Szkoła używa okrągłych pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
4. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Świadectwa szkolne wydawane przez szkoły wchodzące w skład Zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły i opatrzone są okrągłą pieczęcią urzędową.
6. Inne dokumenty opatruje się pieczęcią o treści: Zespół Państwowych Ogólnokształcących Szkół Muzycznych I i II st. nr 3 im. Grażyny Bacewicz w Warszawie, ul. Tyszkiewicza 42, 01-172 Warszawa REGON: 016083410, NIP: 5272120063, tel. (022) 632-10-09, fax(022) 6322048

§ 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dopuszcza się wprowadzenie dziennika elektronicznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła zapewnia:
 - a) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w całym cyklu kształcenia;
 - b) przyjmowanie uczniów bez względu na rejonizację na podstawie wyników egzaminów wstępnych;
 - c) realizację obowiązku szkolnego w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
 - d) realizację podstawy programowej oraz ramowego planu nauczania na podstawie aktualnych przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - e) realizację zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania wyników w nauce i zachowaniu (w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami) opracowanych na podstawie ustalonych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- f) realizację ustalonego w szkole na dany rok szkolny Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.

2. Szkoła prowadzi:

- a) indywidualną naukę gry w dwóch cyklach kształcenia: szkoła I st. oraz szkoła II st., na następujących instrumentach:
akordeon, altówka, fagot, flet poprzeczny, fortepian, gitara, harfa, klarnet, klawesyn, kontrabas, obój, perkusja, puzon, skrzypce, trąbka, waltornia, wiolonczela i inne specjalności w miarę rozwoju szkoły;
- a) indywidualną naukę śpiewu w szkole II st., od kl. II
- b) zajęcia zbiorowe z teorii muzyki: audycje muzyczne, kształcenie słuchu, rytmikę, formy muzyczne, zasady muzyki, harmonię, historię muzyki i inne w miarę rozwoju szkoły;
- c) chór, orkiestrę, zespoły instrumentalne, kameralne, wokalne i inne w miarę rozwoju szkoły;
- d) bibliotekę;
- e) zajęcia świetlicowe dla uczniów klas I – III szk. I st.;
- f) klubik na terenie szkoły dla uczniów starszych oczekujących na lekcje indywidualne i zajęcia zespołów muzycznych;
- g) stołówkę.

§ 7

Celem szkoły jest:

1. Rozbudzanie i rozwijanie zdolności artystycznych uczniów.
2. Przygotowywanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
3. Aktywne oddziaływanie na środowisko w sferze kultury.
4. Dbanie o pełny rozwój osobowości każdego ucznia.
5. Uzyskanie przez uczniów umiejętności w zawodzie muzyka, oraz uzyskanie matury.
6. Przygotowanie absolwenta do życia we współczesnym świecie.
7. Kształcenie i wychowywanie uczniów przygotowujące do dalszej nauki na uniwersytetach i akademiach muzycznych oraz na innych kierunkach studiów.
8. Przekazywanie uczniom podstawowej wiedzy w zakresie przedmiotów ogólnokształcących objętych ramowym planem nauczania i kształtowanie pożądanych społecznie cech osobowości, a w szczególności:
 - a) miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata;

- b) umiejętności kierowania się zasadami dobra, zgodnego z normami moralnymi naszej kultury;
 - c) wartościowych cech charakteru i woli takich jak: godność, wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość i obowiązkowość;
 - d) nawyku sumiennej, rzetelnej i systematycznej pracy;
 - e) umiejętności planowania i organizowania czasu nauki i pracy oraz wypoczynku;
 - f) umiejętności uczestnictwa w pracy zespołowej,
 - g) umiejętności formułowania ustnej i pisemnej wypowiedzi o tematyce muzycznej.
9. Cele kształcenia artystycznego szkoła realizuje poprzez:
- a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - b) organizowanie licznych koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów w kraju i w miarę możliwości za granicą;
 - c) uczestniczenie w przesłuchaniach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - d) współdziałanie z samorządem lokalnym i innymi organizacjami i instytucjami w celu rozwijania działalności kulturalnej.

§ 7a

Do zadań szkoły należy:

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą.
2. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
3. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
6. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
7. Kształtowanie aktywności społecznej, a w szczególności postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu artystycznym.

8. Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
9. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
10. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
11. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą miejską, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
12. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
13. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
14. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
15. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
16. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
17. Kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
18. Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
19. Zapewnienie uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej pomocy w uzyskaniu świadczeń materialnych od właściwych instytucji.
20. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

§ 7b

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

ROZDZIAŁ 3

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8a

Zadania wychowawcze szkoła realizuje zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym:

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły, psycholog i pedagog szkolny oraz delegowani przez Radę Rodziców jej przedstawiciele.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny przyjmuje się na każdy nowy rok szkolny na mocy porozumienia Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, wyrażonego w drodze uchwał.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniuje Samorząd Uczniowski.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny musi być uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
5. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 4, program ten uchwała Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły w tym trybie obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i zapoznają z nimi rodziców i uczniów swojej klasy.
7. Plany wychowawcze klas nauczyciele wychowawcy składają u Wicedyrektora Szkoły ds. ogólnokształcących.

§ 9

Szkoła realizuje zadania dydaktyczne poprzez:

1. Prowadzenie wszystkich obowiązkowych zajęć zgodnie ze szkolnym planem nauczania. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą odbywać się na odległość lub hybrydowo zgodnie z aktualnymi przepisami oraz zaktualizowanym szkolnym planem nauczania.
2. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wzbogacających proces nauczania, zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz w miarę posiadanych środków budżetowych.
4. Organizowanie wycieczek szkolnych, wyjść i wyjazdów na zajęcia pozaszkolne o charakterze edukacyjnym, artystycznym, wychowawczym, rekreacyjnym i sportowym służące wzbogaceniu oferty edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4a. Organizowanie wykładów, warsztatów i seminariów, we współpracy z wykładowcami innych szkół i uczelni, artystami muzykami, naukowcami, przedstawicielami różnych zawodów i specjalności.
5. Organizowanie koncertów, audycji, przesłuchań, konkursów.
6. Organizowanie nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki oraz indywidualnego programu nauki.
7. Organizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Organizowanie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Programy nauczania

§ 10

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli powinien:
 - a) być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
 - b) zawierać opis osiągnięć ucznia na zakończenie etapu edukacyjnego,
 - c) zawierać formy sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - d) posiadać komentarz do realizacji programu, wskazówki metodyczne oraz opis warunków potrzebnych do jego realizacji.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia muzycznego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" oraz z zakresu kształcenia muzycznego zwany dalej „programem nauczania muzyki” dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Wniosek nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15. czerwca poprzedniego roku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
8. Opinia, o której mowa zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i muzycznego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
9. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny Zestaw Programów Nauczania.
11. Uchylony
12. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
13. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności dopuszcza Dyrektor Szkoły.
14. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. a).

15. Warunki realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty regulują oddzielne przepisy.

Podręczniki, materiały edukacyjne

§ 11

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do końca maja danego roku szkolnego, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania języka obcego nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych z wyłączeniem klas I-III szkoły I st.;
 - c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie (dotyczy kl. III-VI szkoły II st.) biorąc pod uwagę zakres kształcenia (podstawowy lub rozszerzony);
 - d) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie muzyka.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących pokrewnych przedmiotów, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.bacewicz.edu.pl
10. Uchylony
11. Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej, gromadzone są w bibliotece szkolnej i wypożyczane są na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
12. Podręczniki, zakupione z dotacji celowej stają się własnością organu prowadzącego szkołę.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 12

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
 - a) szczególnych uzdolnień;
 - b) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - c) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - d) choroby przewlekłej;
 - e) zaburzeń psychicznych;
 - f) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

- g) zaniedbań środowiskowych;
- h) trudności adaptacyjnych;
- i) odmienności kulturowej;
- j) zaburzeń zachowania lub emocji;
- k) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje Wicedyrektor Szkoły, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - b) specjaliści zatrudnieni w szkole wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - b) adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - c) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego (patrz: § 15 pkt. 1);
 - d) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - b) uczeń;
 - c) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - e) dyrektor szkoły;
 - e) pielęgniarka szkolna;
 - f) pracownik socjalny;
 - g) asystent rodziny;
 - h) kurator sądowy.
7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
 - a) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - d) zajęcia specjalistyczne, w tym logopedyczne, korekcyjno kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne terapeutyczne (w miarę potrzeb i możliwości szkoły);
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu, oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - a) porady i konsultacje dla uczniów-udzielane i prowadzone przez pedagoga oraz psychologa szkolnego, w godzinach wyznaczonych przez pedagoga i psychologa;
 - b) porady i konsultacje dla rodziców udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz podczas tzw. „dni otwartych”;
 - c) warsztaty i szkolenia dla rodziców w miarę potrzeb;
 - d) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy psychologa/pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem i psychologiem.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami

§ 15

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o

niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwanym dalej Zespołem Wspierającym. Zespół powołuje Dyrektor Szkoły.

2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. W posiedzeniach zespołu może na wniosek Dyrektora uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia – inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).
4. Zespół zbiera się niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.
5. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny – IPET.
6. Przewodniczący zespołu (§ 15 pkt 2) przedstawia IPET Dyrektorowi Szkoły.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę, lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Program, o którym mowa w ust. 7 określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
 - d) działania wspierające rodziców.
9. Nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
12. Spotkania zespołu zwołuje przewodniczący zespołu lub Dyrektor Szkoły.

13. Rodzice (opiekunowie prawni) albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
14. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne przechowuje przewodniczący zespołu. Rodzice lub pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
15. Wychowawcy klasy są zobowiązani do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem.
16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
17. Dyrektor Szkoły może wystąpić do organu prowadzącego o przydział godzin na ucznia lub oddział.
18. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej.
19. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie
Pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

§ 16

1. W Zespole Szkół w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
 - a) dziennik logopedy;
 - b) dziennik pedagoga;
 - c) dziennik psychologa;
 - d) dzienniki zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. IPET-y;
3. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej pozostałym uczniom

§ 17

1. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
 - a) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającym opinię o potrzebie objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
 - d) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowania, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

Obowiązki wychowawcy w zakresie wspierania uczniów

§ 18

1. Wychowawca klasy przekazuje informację o szczególnych potrzebach wsparcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.
2. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
3. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

4. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. (Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku).
6. Wychowawca prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.

§ 19

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
3. W szkole mogą być organizowane kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 20

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych.
2. Różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 21

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 22

1. Zajęcia specjalistyczne to:
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
 - d) inne o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzić mogą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
4. O zakończeniu udzielania pomocy specjalistycznej decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 23

1. Skreślony.
2. Skreślony.
3. Skreślony.

§ 24

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda oraz psycholog a w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1, ul. Zawiszy 13, 01-167 Warszawa oraz Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Centrum Edukacji Artystycznej.

Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego

§ 25

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1. przeprowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
9. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z działem rodziców i wychowawców;
11. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
12. udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
13. czynny udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
14. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania logopedy szkolnego

§ 26

Do zadań logopedy należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach.
3. Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia.
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców.
5. Udzielanie instruktażu nauczycielom dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej.
6. Prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb.
7. Udział w pracach Zespołu Wspierającego.

8. Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami specjalistami.
9. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy.
10. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nauczanie indywidualne

§ 27

1. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
 - 1a. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”.
 - 1b. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
2. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, ustala zakres, i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Przy ustaleniu czasu prowadzenia zajęć Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia; w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej, w placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
 - 3a. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć.
4. Skreślony
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, przy czym w klasach I-III szkoły I st.- przez jednego lub dwóch nauczycieli.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi z innej szkoły.
 - 6a. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka i warunków, w których organizowane jest nauczanie.
- 8a. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
- 8b. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
- 8c. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
- 8d. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
9. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.
- 9a. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.
10. Szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§ 27a

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć.
2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni.
3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

4. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego i muzycznego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

**Praca z uczniem zdolnym indywidualny tok nauki (ITN)
oraz indywidualny program nauki (IPN)**

§ 28

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
- 1a. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów oraz oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na ITN lub IPN może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki w szkole, w tym uczniowi szkoły II stopnia zezwolenie takie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki w szkole II stopnia.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - a) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

8. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) opinię wychowawcy o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia,
 - b) opinię nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy wniosek,
 - c) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje IPN opracowany poza szkołą.
10. Po otrzymaniu wniosku Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i w przypadku pozytywnych obu opinii zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej.
11. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
15. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
16. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
17. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
18. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
19. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
20. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: *"Indywidualny program lub tok nauki"*, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *"Szczególne osiągnięcia ucznia"*.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

Wydziały w szkole

§ 29

1. Uczniowie uczą się w szkole na wydziałach:
 - a) w szkole I st. – instrumentalnym,
 - b) w szkole II st. - instrumentalnym i wokalnym.
2. Dopuszcza się powołanie innych wydziałów w miarę rozwoju szkoły i potrzeb uczniów zgodnie z przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. W szkole działają następujące sekcje:
 - a) sekcja instrumentów klawiszowych i akordeonu I stopnia,
 - b) sekcja instrumentów klawiszowych i akordeonu II stopnia
 - c) sekcja instrumentów dętych, perkusji i śpiewu I i II st.,
 - d) sekcja skrzypiec I st. i instrumentów szarpanych I i II st.,
 - e) sekcja instrumentów smyczkowych II st. i wiolonczeli I st.
 - f) sekcja teorii muzyki I i II st.,
 - g) sekcja fortepianu dodatkowego/obowiązkowego (I i II st.)

§ 30

1 Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia lekcyjne fakultatywne,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nauczanie indywidualne, indywidualny tok lub program nauki określone odrębnymi przepisami,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - f) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - g) zajęcia religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie – realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może organizować kursy przygotowawcze dla kandydatów do szkoły.

§ 31

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, ramowego planu nauczania i planu pracy uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacyjny zawiera:
 - a) liczbę pracowników szkoły (w tym liczbę stanowisk kierowniczych),
 - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych wynikającą ze zsumowania godzin przydzielonych poszczególnym nauczycielom, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 32

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły lub upoważnionych przez niego nauczycieli na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia nadobowiązkowe dla uczniów, zgodnie z aktualnymi możliwościami, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb uczniów w zakresie rozwoju artystycznego.

§ 33

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w najbliższy piątek przypadający po dniu 20 czerwca.
2. Uchylony
3. W klasie programowo najwyższej szkoły II st. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których czas trwania ustala się na każdy rok szkolny.
6. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają się w systemie 5-dniowym, zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia artystycznego mogą odbywać się w systemie 6-dniowym.

7. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
8. Godzina lekcyjna w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych trwa 45 minut. Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach, np. różnego rodzaju awarii itp. Lekcje prowadzone zdalnie mogą mieć inny wymiar czasu, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

8a. Czas trwania lekcji indywidualnych wynosi odpowiednio:

45 min. - 1 godz. lekcyjna

30 min. - 2/3 godz. lekcyjnej

16 in. - 1/3 godz. lekcyjnej

w przypadku instrumentu głównego:

- 30 minut (2 razy w tygodniu) w klasach 1-3 szkoły I st.;
- 45 minut (2 razy w tygodniu) w klasach 4-8 szkoły I st.;
- 45 minut (2 razy w tygodniu) w klasach I-V szkoły II st.;
- 3 godz. lekcyjne w tygodniu w klasie VI szkoły II st.;

w przypadku fortepianu dodatkowego/obowiązkowego w szk. I i II st. wg obowiązujących przepisów – ramowych planów nauczania.

W sytuacji pracy zdalnej dopuszcza się zmianę długości trwania lekcji indywidualnych zgodnie z aktualnymi przepisami.

9. Pomiędzy poszczególnymi zajęciami dydaktycznymi organizuje się przerwy trwające od 10 do 20 min.

§ 34

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych wymiar czasu zajęć z przedmiotu głównego może być zwiększony:
 - a) w szkole I st. nie więcej niż o 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo (30 minut);
 - b) w szkole II st. nie więcej niż o jedną godzinę tygodniowo (45 minut).
2. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego podejmuje Dyrektor, uwzględniając możliwości finansowe i kadrowe.
3. Decyzja, o której mowa w ust. 2 podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 35

1. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące programy nauczania dla danej klasy.
2. Od klasy IV szkoły I st. uczniowie korzystają z pracowni przedmiotowych. Szczegółowe zasady działania pracowni określają regulaminy, które są wywieszone w każdej pracowni.
3. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:

- a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów w celu stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, informatyki;
 - c) w strukturach między-klasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, z edukacji dla bezpieczeństwa, etyki, przygotowania do życia w rodzinie.
- 3a. Obowiązkowe artystyczne zajęcia edukacyjne odbywają się w systemie lekcji indywidualnych lub w systemie międzyoddziałowym, w grupach ustalonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach IV-XII są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

§ 36

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w innowacji oraz opinii Rady Rodziców.

§ 37

1. Szkoła organizuje seminaria, lekcje otwarte i konkursy o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.

§ 38

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów zakładów kształcenia nauczycieli i szkół wyższych na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 39

1. Szkoła umożliwia korzystanie z następujących pomieszczeń i wyposażenia:
 - a) sal lekcyjnych do nauki przedmiotów ogólnokształcących i ogólno-muzycznych,
 - b) sal do nauki gry na instrumencie,
 - c) sali koncertowej i kameralnej,
 - d) pracowni komputerowych,
 - e) sal gimnastycznych,
 - f) świetlicy,

- g) biblioteki,
- h) stołówki,
- i) gabinetu pielęgniarki,
- j) gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego,
- k) pokoju nauczycielskiego,
- l) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- m) wypożyczalni i magazynu instrumentów,
- n) skreślony
- o) szatni.

2. Użytkowanie tych pomieszczeń i wyposażenia określają oddzielne regulaminy.

Biblioteka

§ 40

1. Biblioteka szkolna służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory nut, książek, czasopism oraz materiałów audiowizualnych.
4. W bibliotece są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, fonoteka.
5. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Szczegółowe prace nauczyciela bibliotekarza opisane są w paragrafie 65 niniejszego Statutu.
8. Biblioteka działa wg corocznie opracowywanego planu i jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych oprócz sobót.
9. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem i harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

Świetlica

§ 41

1. W szkole działa świetlica dla uczniów klas I – III szkoły I st., którzy muszą przebywać pod opieką szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zapisu podpisanych przez rodziców.
3. Świetlica czynna jest w godz. 7:30 – 17:30 pięć dni w tygodniu.
- 3a. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) opieka przed i po lekcjach bloku zajęć ogólnokształcących i muzycznych;
 - b) wspieranie rozwoju wychowanków, ich uzdolnień i umiejętności;
 - c) organizowanie wypoczynku i rekreacji.
4. Na życzenie rodziców dziecko uczęszczające do świetlicy może samo lub pod opieką starszego rodzeństwa opuścić świetlicę, jeżeli:
 - a) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na samodzielne wyjście dziecka lub wyjście z osobą niepełnoletnią,
 - b) dziecko zgłosi swoje wyjście i zostanie zapisana godzina, o której opuściło świetlicę.
5. Dzieci, które nie wracają same do domu, choć minął czas, w którym funkcjonuje świetlica, pozostają w szkole na korytarzu przy szatni.
6. W przypadku niezgłoszenia się rodzica po dziecko i braku z nim kontaktu ostatnia osoba wychodząca ze szkoły ma obowiązek powiadomienia i przekazania dziecka pogotowiu opiekuńczemu.
7. Wychowawcy prowadzą pracę wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
- 7a. Szczegółowe zadania wychowawcy świetlicy opisane są w paragrafie 66 niniejszego Statutu.
8. Czas pracy nauczycieli i podział uczniów na grupy w świetlicy ustala kierownik świetlicy, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
9. Uczniowie klas IV-VIII szkoły I st. oraz uczniowie szkoły II st. mają możliwość oczekiwania na zajęcia na terenie szkolnej stołówki lub biblioteki.

Stołówka

§ 42

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość spożywania obiadów.
2. obiady wydawane są od godz. 12:00 do 15:00
3. Uczniowie przychodzą na obiady według corocznie ustalanego harmonogramu.
4. Pobieranie obiadów przez najmłodszych uczniów nadzoruje nauczyciel świetlicy.
5. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Szkoły.

Wypożyczalnia instrumentów

§ 43

1. W szkole funkcjonuje wypożyczalnia instrumentów muzycznych.
2. Instrumenty mogą wypożyczać uczniowie oraz nauczyciele.
3. Wypożyczalnia działa zgodnie z regulaminem i harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Organy szkoły

§ 44

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 44 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 45

1. Dyrektor kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły;
 - e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji, a także zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
 - f) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującym prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - g) dbanie o właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - h) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - i) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - j) organizowanie nauczania indywidualnego, indywidualnego toku i programu nauki;
 - k) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- l) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - m) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - o) nadzorowanie przekazywania informacji rodzicom i uczniom o konsekwencjach otrzymania negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i artystycznych;
 - p) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - q) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - r) Dyrektor Szkoły, w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - s) zwalnianie uczniów z określonych ćwiczeń fizycznych lub zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza.
3. Dyrektor, wykonując zadania określone w niniejszym paragrafie, wydaje zarządzenia, decyzje, opinie, oceny.

§ 46

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi
2. Dyrektor w szczególności:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występuje z wnioskami w sprawach oznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - d) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji;
 - e) zapewnia bezpieczne warunki pracy, organizuje szkolenia BHP pracowników;
 - f) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - g) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - h) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - i) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników.
3. Dyrektor Szkoły organizuje i nadzoruje awans zawodowy nauczycieli:
- a) wyznacza opiekunów stażu;
 - b) zatwierdza plan awansu zawodowego;

- c) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela w okresie stażu;
 - d) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - e) wchodzi w skład komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
4. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa – Prawo oświatowe oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Rada pedagogiczna

§ 47

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania rady zwoływane są przez Dyrektora Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszone przez Dyrektora.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej i elektronicznej
8. Rada Pedagogiczna uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.

§ 48

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) zatwierdzanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia na inny instrument;
- f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego; w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- i) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- j) promowanie ucznia raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- k) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) roczną organizację pracę szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wybrane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki, przeznaczone do użytku w szkole;
- d) wnioski dyrektora o przyznawanie pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- e) projekt planu pracy Rady Rodziców w części dotyczącej działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- f) pracę Dyrektora Szkoły w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
- g) wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu kształcenia i wychowania;
- h) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- i) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- j) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza lub opiekuńcza.
- k) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- l) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmiany na podstawie ramowego statutu publicznej szkoły artystycznej.

4. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o odwołanie Wicedyrektorów i kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
- 6a. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 6b. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Pracę Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

Rada rodziców

§ 49

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Liczba przedstawicieli w Radzie Rodziców odpowiada liczbie oddziałów w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:
 - a) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - b) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - c) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole, w przypadku, gdy organ nadzorujący szkołę taki zleci,
 - d) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - e) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - f) opiniuje organizację przez dyrektora szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - g) opiniuje pracę nauczyciela w procedurze oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - h) wyraża opinię o eksperymencie pedagogicznym;
 - i) może wnioskować do dyrektora szkoły o utworzenie rady szkoły;
 - j) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - k) może wnioskować do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

4. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców może prowadzić odrębny rachunek bankowy do przechowywania zgromadzonych funduszy, o których mowa w pkt 3j i wówczas udziela pisemnego upoważnienia osobom do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa, w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady,
 - c) zasady wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł gromadzonych w celu wspierania działalności statutowej szkoły, o ile RR zdecyduje się je gromadzić.
7. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

Samorząd uczniowski

§ 50

1. Samorząd Szkolny jest społecznym kolegialnym organem szkoły.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd wybiera swoich reprezentantów spośród uczniów szkoły, w tym:
 - a) przewodniczącego samorządu,
 - b) zastępcę przewodniczącego samorządu.
4. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna. Kandydaturę opiekuna musi zaakceptować Dyrektor szkoły.
5. Zasady działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i nie może być on sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wychowawcy, Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności praw i obowiązków ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i wymaganiami;
 - b) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo wyrażania opinii na temat skreślania z listy uczniów;

- d) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
- e) prawo organizowania własnej działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 51

1. W szkole działają klasowe samorządy uczniowskie.
2. Samorząd wybierany jest w głosowaniu tajnym przez ogół uczniów danej klasy.
3. Opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy.

§ 52

Opiekun Samorządu Szkolnego:

1. wspiera oraz inspiruje samorząd, wskazuje możliwości działania, monitoruje zgodność działania samorządu z prawem zewnętrznym i wewnątrzszkolnym;
2. nadzoruje planowanie działalności samorządu;
3. służy pomocą w dokumentowaniu jego pracy, w tym sporządzeniu sprawozdania z działalności samorządu.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 53

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny i informuje o nich pozostałe organy szkoły;
2. każdy organ podejmuje działania i decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych w przepisach prawa oraz w Statucie szkoły;
- 2a. organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku;
3. organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 3a. każdy z organów szkoły ma prawo wpływać i przyczyniać się do rozwiązywania problemów szkolnych, przedstawiać swoje propozycje, wyrażać opinie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego do podjęcia ostatecznej decyzji;
4. prawomocnie podjęte uchwały każdy organ szkoły podaje do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły w zbiorze pt.: Uchwały;

- 4a. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują z pozostałymi organami, rozpatrując wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkolnych;
5. Dyrektor monitoruje działalność wszystkich organów szkoły i dba, aby ich postanowienia nie naruszały obowiązującego prawa i nie naruszały interesów szkoły i uczniów;
6. wszelkie sprawy sporne są rozwiązywane w pierwszej kolejności w szkole, z zachowaniem drogi służbowej, z użyciem wszystkich dostępnych sposobów porozumienia;
7. wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

Sąd Statutowy

§ 54

Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Sąd Statutowy.

1. W skład Sądu Statutowego wchodzi po jednym wybranym kolegiąlnie przedstawicielu z organów szkoły; dyrektor wyznacza swojego reprezentanta spośród kadry kierowniczej szkoły.
2. Sąd wyłania ze swego składu przewodniczącego.
3. Sąd powoływany jest na 3 lata. W razie odejścia ze szkoły członka sądu, organ, który reprezentował, powołuje nowego członka w ciągu jednego miesiąca (poza okresem wakacyjnym).
4. Skarga organu, którego kompetencje naruszono, wnoszona jest pisemnie do jego przewodniczącego.
5. Organ, któremu udowodniono winę, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy.
6. Sąd wydaje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich członków. Rozstrzygnięcia są ostateczne.

ROZDZIAŁ 6

Pracownicy szkoły

§ 55

1. Szkoła zatrudnia:
 - a) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, wychowawców świetlicy;
 - b) pracowników administracji (dział księgowo-płacowy pod kierunkiem głównego księgowego, sekretarza szkoły, specjalistę ds. kadr, kierownika obsługi, kierownika kuchni, specjalistę ds. BHP, informatyka),
 - c) pracowników obsługi (stroicieli instrumentów, elektryka, specjalistę ds. wodno-kanalizacyjnych, portierów, woźne, kucharkę, pomoce kuchenne).
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
- 3a. Zadania i obowiązki pracowników pedagogicznych, wynikające z ustawy-Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela oraz innych przepisów prawa, określa Statut szkoły.
- 3b. Zadania i obowiązki pracowników administracji i obsługi są określane przez Dyrektora szkoły indywidualnie dla każdego pracownika.
- 3c. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbałości o właściwe relacje pracownicze.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki zawartych w odpowiednich kodeksach etyki.

Zadania i obowiązki nauczyciela

§ 56

Nauczyciel szkoły realizuje zadania wynikające z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Przekazuje uczniom wiadomości wynikające z programu nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń. Dbą o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Nauczyciel w szczególności:

1. rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
2. dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;

3. podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
4. realizuje dopuszczony do użytku w szkole program nauczania;
5. wybiera odpowiednie podręczniki;
6. stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
7. współpracuje z innymi nauczycielami, m. in. wychowawcami, nauczycielami przedmiotu głównego, kierownikami sekcji, nauczycielami świetlicy, pedagogiem szkolnym;
- 7a. kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- 7b. dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
9. motywuje uczniów do aktywnego udziału w zajęciach;
10. dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i odpowiedniej literatury;
11. troszczy się o estetyczny wygląd pomieszczeń.
12. odpowiada materialnie za powierzone mu protokolarnie mienie szkoły.
13. rzetelnie i sprawiedliwie ocenia na bieżąco wiedzę i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
14. uzasadnia wystawione oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
15. zachowuje jawność ocen dla ucznia i rodzica;
16. udostępnia pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
17. stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
18. współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
19. systematycznie prowadzi dokumentację szkolną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych, a także potwierdza własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
20. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia oraz uchwały;

21. realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
22. współpracuje ze społecznymi organami szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji;
- 22a. przestrzega dyscypliny pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia, a także bezzwłocznie informuje Dyrekcję o nieobecności w pracy;
23. realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
24. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 57

W ramach realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa nauczyciel powinien w szczególności:

1. sprawować opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
2. dbać o bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych;
3. pełnić dyżury na korytarzach szkolnych podczas przerw według corocznie ustalanego harmonogramu dyżurów;
4. zostawać w sali po 3 godzinie lekcyjnej z klasą, z którą miał zajęcia na przerwę śniadaniową;
5. sprowadzać do świetlicy uczniów kl. I szkoły I st. po ostatniej lekcji;
6. znać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniach z tego zakresu;
7. znać zasady postępowania na wypadek różnych zagrożeń;
8. sprawdzać, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
9. niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegać inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia ;
10. poddawać się wszystkim zleconym badaniom lekarskim i stosować się do zaleceń lekarskich;

§ 58

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2. zgłaszanie zauważonych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
5. indywidualizowanie pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6. dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
7. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
8. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
9. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
10. współdziałanie z innymi nauczycielami pracującymi w klasie;
11. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
12. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych;
13. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego.

§ 59

Nauczyciel ma prawo do:

1. wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
2. ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
3. współdecydowania o ocenie zachowania;
4. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

5. czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących szkoły;
6. odmówienia prowadzenia zajęć w miejscu nieodpowiadającym wymogom bezpieczeństwa.

§ 60

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym oraz cywilnie lub karnie za:

1. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć;
2. brak nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
3. stan sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
4. uchybienie przeciwko porządkowi pracy;
5. zniszczenie lub stratę powierzonego mu mienia szkolnego;
6. niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

Wychowawca klasy

§ 61

Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece nauczyciela-wychowawcy.

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Wychowawca prowadzi zajęcia w oddziale w wymiarze 1 godziny tygodniowo, zgodnie z planem nauczania opracowanym przez Dyrektora szkoły. W przypadku możliwości organizacyjnych istnieje ewentualność zwiększenia ilości tych godzin.
3. Wychowawcy klas podlegają nadzorowi pedagogicznemu sprawowanemu przez Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły.
4. Wychowawca klasy może być odwołany z pełnienia swoich obowiązków w przypadku naruszeń i zaniedbań, ustalonych w trakcie sprawowania nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek podpisany przez wszystkich (100%) rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.

Wychowawca w szczególności:

1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
2. opracowuje i realizuje Program wychowawczy klasy w zgodności z treściami ujętymi w programach ogólnoszkolnych;
- 2a. kształtuje właściwy stosunek ucznia do nauki oraz czuwa nad przebiegiem pracy uczniów w oddziale;
- 2b. nadzoruje realizowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów;
- 2c. motywuje uczniów do nauki, udziału w konkursach, działalności w organizacjach szkolnych, działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 2d. integruje oddział, kształtuje wzajemne stosunki między uczniami oparte na życzliwości, tolerancji, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy;
- 2e. rozwiązuje i eliminuje konflikty, wprowadza i podejmuje działania naprawcze;
3. współpracuje z nauczycielami pionu ogólnokształcącego jak i muzycznego, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
4. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów dzieci;
5. spotyka się indywidualnie z rodzicami uczniów podczas tzw. „dni otwartych” w miarę potrzeby organizuje zebrania klasowe;
6. włącza rodziców w życie klasy i szkoły;
7. rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków, a wraz z Dyrektorem Szkoły rekomenduje Radzie Rodziców uczniów potrzebujących pomocy materialnej i losowej;
8. wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i jest koordynatorem podejmowanych w szkole działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz wychowanków (obowiązki wychowawcy w tym zakresie opisane są w § 18 niniejszego statutu);
9. wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - b) wypełnia arkusze ocen;
 - c) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - d) wypisuje świadectwa szkolne;

- e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 63

(uchylony)

§ 64

Wychowawca ma prawo do uzyskiwania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

Bibliotekarz

§ 65

Szkoła zatrudnia: bibliotekarzy.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
 - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkół;
 - b) udostępnia zbiory w wypożyczalni, czytelni i fonotece w ustalonych godzinach;
 - c) udziela potrzebnych czytelnikom informacji;
 - d) udziela porad przy wyborze lektury;
 - e) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - f) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - g) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - h) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczania i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - i) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - j) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. W ramach prac organizacyjno-technicznych bibliotekarz:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
 - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
 - c) sporządza plany pracy, harmonogram zajęć dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowe i roczne sprawozdania;
 - d) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, statystyki dzienne i okresowe, indywidualne pomiary aktywności czytelniczej uczniów;

- e) zabiega o powiększenie zbiorów.
- 3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne oraz nuty niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Rodzaje zbiorów i sposób gromadzenia określa program pracy biblioteki szkolnej.
- 4. Bibliotekarz odpowiada materialnie za powierzone mu mienie.

Wychowawca świetlicy

§ 66

1. Szkoła zatrudnia wychowawców świetlicy.
2. Nauczyciel – wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, działając na podstawie planu pracy świetlicy, a w szczególności:
 - a) sprawuje osobistą opiekę nad uczestnikami powierzonej grupy;
 - b) starannie przygotowuje się do prowadzonych zajęć programowych, inicjuje, organizuje i nadzoruje;
 - c) systematycznie kontaktuje się z wychowawcami klas i rodzicami w sprawach wychowanków;
 - d) dba o zdrowie i higienę powierzonej mu grupy dzieci;
 - e) ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie świetlicowe i uzupełnia wyposażenie;
 - f) systematycznie prowadzi dokumentację pracy swojej grupy;
 - g) uczestniczy w doskonaleniu zawodowym;
 - h) organizuje i nadzoruje zajęcia dla uczniów klas starszych oczekujących na indywidualne lekcje muzyki;
 - i) pełni opiekę nad uczniami spożywającymi obiady w szkole;
 - j) umożliwia dzieciom odrabianie pracy domowej;

Pracownicy administracyjni

§ 67

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjni i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.

Zespoły nauczycielskie, sekcje/wydziały

§ 68

1. W szkole działają stałe zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe.
2. Każdy zespół przedmiotowy ma swojego przewodniczącego, który powoływany jest corocznie 1 września.
3. Tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) Zespół humanistyczny;
 - c) Zespół języków obcych;
 - d) Zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - e) Zespół ds. bezpieczeństwa i promocji zdrowia.
4. Zadania na dany rok planuje przewodniczący w porozumieniu z pozostałymi członkami zespołu.
5. Zespoły problemowo-zadaniowe mogą być powoływane także doraźnie w celu wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu.

§ 68a

1. W skład poszczególnych zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele uczący pokrewnych przedmiotów.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:
 - a) przedstawianie Dyrektorowi szkoły propozycji wyboru podręcznika do danych zajęć edukacyjnych;
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - c) analizowanie wyników egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - d) opracowywanie projektów zmian w wewnętrznych zasadach oceniania oraz w innych wewnętrznych aktach prawnych;
 - e) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego na terenie szkoły;
 - f) współpraca z sekcjami w organizowaniu uroczystości szkolnych.

§ 69

W szkole powoływane są sekcje muzyczne.

Pracą sekcji kieruje kierownik powołany przez Dyrektora Szkoły.

1. Do celów i zadań sekcji należy w szczególności:

- a) realizacja podstawy programowej dotyczącej poszczególnych przedmiotów nauczania;
- b) realizacja ramowego planu nauczania dotyczącego danego przedmiotu;
- c) opiniowanie programów nauczania;
- d) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- e) planowanie rocznego harmonogramu szkoleń nauczycieli, doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego – w ramach potrzeb
- f) organizowanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, wstępnych i dyplomowych, przesłuchań, audycji, koncertów oraz konkursów na terenie szkoły i poza szkołą,
- g) ustalenie indywidualnych programów nauczania, w szczególności dla uczniów wybitnie uzdolnionych oraz dla uczniów z opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- h) organizowanie pomocy dla uczniów wymagających szczególnej opieki dydaktyczno-wychowawczej;
- i) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego na terenie szkoły

Stanowiska kierownicze

§ 70

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Wicedyrektor ds. ogólnokształcących;
- c) Wicedyrektor ds. muzycznych;
- d) kierownicy sekcji;
- e) kierownik świetlicy.

- 1. Kierownictwo szkoły koordynuje bieżące sprawy dotyczące całokształtu funkcjonowania szkoły.
- 2. Dla stanowisk kierowniczych Dyrektor Szkoły opracowuje przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

§ 71

Do obowiązków Wicedyrektora do spraw ogólnokształcących należą przede wszystkim:

- 1. współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie kierowania szkołą;

2. nadzorowanie realizacji procesu dydaktycznego w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, a w szczególności:
 - a) obserwację zajęć ogólnokształcących,
 - b) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
 - c) organizowanie sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
 - d) nawiązywanie kontaktów z innymi placówkami edukacyjnymi, artystycznymi i oświatowymi;
 - e) sporządzanie statystyki, prowadzenie księgi klasyfikacyjnej osiągnięć uczniów po pierwszym półroczu nauki i na koniec roku szkolnego;
 - f) opracowanie sprawozdania z działalności pionu ogólnokształcącego;
 - g) uczestniczenie w ocenie pracy nauczycieli pionu ogólnokształcącego;
 - h) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny pracy podległych pracowników;
 - i) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli pionu ogólnokształcącego;
 - j) organizowanie i koordynowanie współpracy nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, szczególnie w ramach zespołów nauczycielskich;
3. przewodniczenie Zespołowi Wychowawczemu, nadzorowanie w tworzeniu i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
6. współpraca z Wicedyrektorem do spraw muzycznych, wychowawcami, opiekunami świetlicy i kierownikami sekcji muzycznych;
7. współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i administracją;
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych bezpośrednio z realizacją statutowych zadań szkoły;

§ 71a

Do obowiązków Wicedyrektora do spraw muzycznych należą przede wszystkim:

1. Współpraca z dyrektorem szkoły;
2. Przestrzeganie realizacji zadań statutowych szkoły;
3. Realizowanie zarządzeń organów nadzorujących pracę szkoły w zakresie spraw muzycznych;
4. Realizowanie zaleceń, uwag i wniosków dyrektora szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego;
5. Śledzenie na bieżąco prawa oświatowego w zakresie przydzielonych obowiązków;
6. Nadzorowanie realizacji procesu dydaktycznego w zakresie przedmiotów muzycznych, a w szczególności:

- a) nadzór nad realizacją podstawy programowej przedmiotów muzycznych;
 - b) kontrola nad realizacją szkolnego planu nauczania w zakresie przedmiotów muzycznych;
 - c) kontrola zgodności programów nauczania przedmiotów muzycznych z podstawą programową;
 - d) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego w zakresie przedmiotów muzycznych;
 - e) obserwacje edukacyjnych zajęć muzycznych: indywidualnych, zespołowych, teorii muzyki;
 - f) nadzór nad przebiegiem egzaminów i przesłuchań wewnętrznych;
 - g) podczas nieobecności dyrektora przewodniczenie egzaminom i przesłuchaniom wewnątrzszkolnym;
 - h) nadzór nad organizacją rekrutacji, w tym działań informacyjnych i poradnictwa dla kandydatów;
 - i) sporządzanie statystyk osiągnięć uczniów 2 razy w roku: po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego;
 - j) wnioskowanie dla uczniów o stypendia za osiągnięcia muzyczne oraz inne dotyczące sytuacji ucznia;
 - k) rozpoznawanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz analiza skuteczności form doskonalenia zawodowego;
 - l) opracowanie sprawozdań z działalności pionu muzycznego;
 - m) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez nauczycieli muzyków;
 - n) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli pionu muzycznego;
 - o) organizowanie i koordynowanie współpracy nauczycieli przedmiotów muzycznych;
7. Współpraca z Sekretarzem szkoły przy przygotowywaniu projektu arkusza organizacji szkoły i jego aneksów;
 8. Organizacja i prowadzenie awansu zawodowego nauczycieli oraz przygotowanie na koniec stażu projektu oceny za okres stażu;
 9. Gromadzenie informacji o poziomie realizacji planu rozwoju zawodowego nauczycieli muzyków;
 10. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli muzyków w celu dokonywania oceny ich pracy;
 11. Organizowanie i nadzór nad zespołami muzycznymi: orkiestrami, chórami, zespołami kameralnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, Kierownikami sekcji i Dyrygentami;
 12. Współpraca z Wicedyrektorem do spraw ogólnokształcących, Przewodniczącymi zespołów nauczycielskich i Kierownikami sekcji muzycznych;
 13. Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim administracją w celu doskonalenia jakości pracy szkoły;
 14. Realizacja zadań związanych z kontrolą zarządczą w szkole;

15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 72

Kierownik sekcji organizuje pracę sekcji i podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły

Do obowiązków kierowników sekcji należą przede wszystkim:

- a) opieka merytoryczna i pedagogiczna nad nauczycielami danej sekcji;
- b) opracowanie rocznych planów sekcji, prowadzenie dokumentacji i sporządzanie sprawozdań z działalności sekcji;
- c) sprawowanie kontroli nad dokumentacją szkolną w sekcji – kontrolowanie dzienników lekcyjnych dwa razy w semestrze i na koniec roku szkolnego;
- d) w porozumieniu z dyrektorem obserwowanie lekcji w szczególności młodych nauczycieli rozpoczynających pracę oraz w sytuacjach doraźnych;
- e) konsultowanie z dyrektorem aktualnych danych dotyczących stanu uczniów w poszczególnych klasach danej sekcji;
- f) współuczestniczenie w przygotowaniu arkusza organizacyjnego w zakresie dotyczącym danej sekcji;
- g) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego w miarę potrzeb;
- h) organizowanie konkursów, przesłuchań, audycji i innych form promocji uczniów z danej sekcji;
- i) organizowanie egzaminów szkolnych, egzaminów wstępnych, powoływanie i przewodzenie komisjom egzaminacyjnym podczas nieobecności dyrektora/wicedyrektora;
- j) współpracuje z wychowawcami klas, innymi nauczycielami oraz pracownikami szkoły;
- k) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych bezpośrednio z realizacją statutowych zadań szkoły.

§ 73

Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1. sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- 2. organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem;
- 3. ustalenie godzin pracy wychowawców świetlicy;
- 4. nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy szkolnej;
- 5. systematyczna kontrola dzienników zajęć świetlicowych;
- 6. planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy.

7. składanie sprawozdań z pracy świetlicy.
8. nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi;
9. dysponowanie funduszami na wyposażenie świetlicy oraz na zakup pomocy dydaktycznych;
10. współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły oraz rodzicami uczniów;
11. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ramach ustalonych godzin;
12. czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów.

ROZDZIAŁ 7

Rodzice/prawni opiekunowie

§ 74

Rodzice/prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami szkoły w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

§ 75

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
 - a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia ogólnokształcące i muzyczne;
 - b) dopilnowanie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym do ćwiczeń na instrumentach muzycznych;
 - d) utrzymywanie systematycznych kontaktów z nauczycielami, w szczególności z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotu głównego;
 - e) interesowanie się wynikami w nauce, frekwencją i zachowaniem dziecka w szkole;
 - f) wspieranie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
 - g) dbałość o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywanie wykorzystanie możliwości ich poprawiania;
 - h) wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka w celach szkolnych i promocji szkoły.
2. Za szkody wyrządzone przez dzieci na terenie szkoły odpowiadają prawnie i materialnie rodzice.

§ 76

Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

1. uzyskiwania informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
2. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, zamierzeniami wychowawczym w każdym roku szkolnym oraz prawami i obowiązkami ucznia;
3. poznania regulaminu klasyfikowania i oceniania uczniów i innych ustaleń Rady Pedagogicznej oraz władz szkolnych;
4. zaznajomienia się ze statutem, w oparciu o który pracuje szkoła i programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia;
- 5a. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
6. uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę;
7. przedstawienia drogą służbową opinii dotyczących pracy zespołu i poszczególnych nauczycieli władzom nadzorującym szkołę;
8. wybierania i bycia wybieranym do trójek klasowych i prezydium Rady Rodziców;
9. zgłaszania opinii i wniosków do wszystkich organów szkoły, a także do organu nadzorującego szkołę;
10. składania do Dyrektora szkoły wniosków o przydział do klasy danego nauczyciela i umotywowanego wniosku o zmianę nauczyciela (patrz § 81 pkt. 6)
11. składania do Dyrektora szkoły wniosków o zmianę instrumentu (patrz § 81 pkt. 7)

§ 77

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy szkoły mogą otrzymać z rąk Dyrektora szkoły dyplom uznania.

§ 78

1. Formy komunikacji rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą:
 - a) zebrania rodziców, które odbywają się co najmniej 2 razy w roku;
 - b) dni otwarte umożliwiające kontakt ze wszystkimi nauczycielami;

- c) prelekcje i spotkania ze specjalistami;
 - d) dyżury dyrektora i nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole, wyznaczone w określonych dniach i godzinach;
 - e) korespondencja tradycyjna i drogą elektroniczną z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - f) strona internetowa szkoły;
 - g) kontakt telefoniczny.
2. Rodzice mają prawo do kontaktów z nauczycielami w wyznaczonych lub wcześniej uzgodnionych terminach, przy czym nauczyciel ma prawo odmówić nieplanowane spotkanie z rodzicem, jeśli zakłóca to jego pracę, a szczególnie wtedy, gdy zakłóca to przebieg lekcji lub uniemożliwia sprawowanie opieki nad uczniem.

Skargi. Tryb składania i załatwiania.

§ 79

1. Skargi rodziców na działalność szkoły lub nauczycieli mogą być składane w sekretariacie szkoły.
2. Skargi uczniów są składane poprzez rzecznika praw uczniów lub wychowawcę klasy.
3. Rozpatrywanie skarg odbywa się w terminie 2 tygodni od złożenia.
4. Odpowiedzi na skargi posiadają formę pisemną.
5. W razie złamania praw dziecka, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/, mogą, również za pośrednictwem szkoły, kierować skargi do Rzecznika Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie, ich prawa i obowiązki

Rekrutacja

§ 80

1. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie z terenu całej Warszawy, z terenów podwarszawskich i z całej Polski.
2. Uczniowie są przyjmowani do klasy I szkoły I st. na podstawie wyników badania przydatności dziecka do kształcenia w szkole muzycznej
3. Do klasy I szkoły II stopnia uczniowie są przyjmowani na podstawie wyników egzaminu wstępnego o charakterze konkursowym. Egzamin przeprowadzany jest dwuetapowo: część praktyczna i część teoretyczna, chyba, że aktualne przepisy lub zarządzenia organu nadzorującego stanowią inaczej.

4. W przypadku kandydatów do klas innych niż pierwsza w szkole I st. i II st. przeprowadzany jest dwuetapowy egzamin kwalifikacyjny (część praktyczna i teoretyczna), chyba, że aktualne przepisy lub zarządzenia organu nadzorującego stanowią inaczej.
5. Program i zakres egzaminów opracowują nauczyciele Zespołu.
6. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin rekrutacji uchwalony przez Radę Pedagogiczną na podstawie aktualnych przepisów prawa.

Prawa ucznia

§ 81

Uczniowie mają prawo do:

1. zapoznawania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami, jak też kryteriami ocen zachowania i osiągnięć w nauce;
2. informacji o obowiązującym ich minimum repertuarowym w grze na instrumencie, o programach i terminach egzaminów oraz przesłuchań;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z określonymi przepisami prawa oświatowego;
4. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
6. ubiegania się o zmianę nauczyciela przedmiotu głównego; decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły, na podstawie podania złożonego przez rodziców/ opiekunów prawnych wraz z uzasadnieniem. W podaniu musi być zgoda dotychczasowego nauczyciela oraz nauczyciela, który podejmie dalszą pracę z uczniem, a w razie potrzeby, opinia psychologa szkolnego. Decyzja ta musi być skonsultowana z kierownikiem sekcji. Podanie, o którym mowa powyżej, powinno być złożone najpóźniej do dnia 10 czerwca danego roku szkolnego. Uczeń nie ma możliwości zmiany pedagoga w trakcie trwania roku szkolnego. Uczeń ma prawo do zmiany pedagoga jeden raz w cyklu kształcenia, z wyłączeniem ostatniego roku nauki.
7. ubiegania się o zmianę instrumentu głównego. Ostatnią klasą w której może nastąpić zmiana jest klasa VI szkoły I stopnia. Podania o zmianę instrumentu rozpatrywane są na Klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej (procedury i podania ja w pkt.)
8. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
9. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą.

10. realizowania indywidualnego programu nauczania lub toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
12. informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 11a. informacji o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych;
13. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
14. przystąpienia do egzaminu poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
15. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce (zajęcia wyrównawcze);
16. korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
17. uczestniczenia w organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły, w tym w Szkolnym Kole Wolontariatu;
18. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki i świetlicy;
19. uczestniczenia w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych i sportowych;
20. reprezentowania szkoły na zewnątrz za wiedzą i zgodą nauczyciela oraz Dyrekcji szkoły;
21. wybierania spośród siebie rzecznika praw ucznia oraz członka sądu statutowego;
22. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 21a. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
23. znajomości swoich praw, procedur odwoławczych oraz instytucji, do których może zwrócić się o pomoc.

§ 82

W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:

1. uczeń, jego rodzice /prawni opiekunowie/ lub grupa uczniów składa pisemną skargę wraz z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły;
2. Dyrektor rozpatruje skargę zasięgając opinii przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;

3. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożoną skargę w okresie do 14 dni od daty jej otrzymania, ewentualne dalsze odwołania można kierować do organów sprawujących nadzór nad szkołą.

Wolontariat w szkole

§ 82a

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu, którego zadaniem jest organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
3. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu, a także regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa zawiera regulamin Szkolnego Klubu wolontariatu, a zasady pracy są zawarte w Kodeksie etycznym.
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna. Kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych. Może on podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.
5. Każdy Wolontariusz systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” / „Dzienniczka Ucznia” / „Dzienniczka Klasowego” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa.
6. Wolontariusz - członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy, stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.
7. Każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
8. Każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
9. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za

nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

§ 82b

1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły;
2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
3. Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
4. Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
5. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
6. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
7. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§ 82c

1. Formy działalności klubu:
 - a) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - b) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - c) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
3. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy w holu na pierwszym i trzecim piętrze oraz w zakładce na stronie internetowej szkoły.

§ 82d

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - b) przyznanie dyplomu;
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

Obowiązki ucznia

§ 83

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
2. aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i godnie reprezentować ją na zewnątrz;
3. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem;
4. przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
5. skreślony
6. punktualnie przychodzić na lekcje i właściwie zachowywać się w ich trakcie;
7. usprawiedliwiać, w formie i terminie określonych przez wychowawcę, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
8. nie używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych (o ile nauczyciel nie zezwoli na wykorzystywanie ich jako pomocy dydaktycznych); przestrzegać zakazu nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą tych urządzeń bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione telefony;
9. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów, otaczać opieką młodszych;
10. dbać o kulturę języka, nie stosować wulgaryzmów;
11. dbać o schludny wygląd;

12. szanować mienie szkoły, własne i innych;
13. dbać o porządek w klasie i szkole;
14. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny oraz zasad bezpieczeństwa;
15. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
16. przestrzegać zakazu palenia papierosów w szkole i poza nią;
17. przestrzegać zakazu spożywania alkoholu i używania innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią, wnoszenia ich na teren szkoły oraz przebywania w szkole i podczas wspólnych wyjść (wycieczek) pod ich wpływem.
18. posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań.
19. Stosować się do aktualnych zarządzeń wynikających z systemu oświaty, GIS, Sanepidu.

Przywileje ucznia

§ 84

1. Uczniom przygotowującym się do ważnych konkursów i koncertów muzycznych szkoła umożliwia:
 - a) częściowe zwolnienie z zajęć w okresie poprzedzającym jego udział w w/w wydarzeniach artystycznych, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcą klasy zakresu zwolnienia i form uzupełnienia wiadomości;
 - b) indywidualną realizację bieżących treści i zadań programowych (prace klasowe, prace domowe, odpowiedzi ustne) w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
2. Wszystkim uczniom przygotowującym się do egzaminów z instrumentu głównego semestralnego i rocznego promocyjnego przysługuje tzw. „tydzień ochronny”, czyli okres bez kartkówek, klasówek i odpytywania.
3. Uczniowi w dniu egzaminu z przedmiotu głównego przysługuje zwolnienie z zajęć szkolnych.
4. Uczniowi w dniu egzaminu z fortepianu dodatkowego/obowiązkowego przysługuje zwolnienie z zajęć szkolnych (dotyczy klas: VI i VIII I st. oraz II i IV II st. i uczniów klasy klawesynu - kl. VII i VIII I st. oraz kl. I-V II st.).

Nagrody

§ 85

Za wzorową i przykładową naukę, wybitne osiągnięcia artystyczne, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach oraz szczególnie wyróżniające się zachowanie (pracowitość, wyróżniającą się postawę społeczną, odwagę, nienaganną frekwencję) uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody (patrz § 126).

Kary

§ 86

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w § 83 Statutu szkoły oraz regulaminach wewnątrzszkolnych.
2. Dopuszcza się możliwość wnioskowania o udzielenie kary za przewinienia nie ujęte w statucie szkoły.
3. O przestępstwach, wykroczeniach i innych czynach karalnych popełnionych przez ucznia, szkoła zawiadamia odpowiednie instytucje.

§ 87

1. O udzielenie kary mogą wystąpić nauczyciele, zespoły nauczycielskie, organy szkoły oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia, może być również poinformowana społeczność szkolna.
4. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.

§ 88

Uczeń może uzyskać następujące kary:

1. ustne upomnienie przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
2. pisemne upomnienie np. wpis do dzienniczka, zeszytu przedmiotowego, dziennika wychowawcy;
3. upomnienie przez Dyrektora Szkoły;
4. pisemną naganaę wręczoną w obecności swoich rodziców/prawnych opiekunów;
5. pisemną naganaę załączoną do arkusza ocen ucznia;

6. zakaz udziału w wycieczkach szkolnych i imprezach organizowanych przez szkołę, pod warunkiem, że nie są formą realizacji podstaw programu nauczania;
7. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
8. przeniesienie do klasy równoległej;
9. skreślony

§ 89

1. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby ustalony indywidualnie. Decyzję w tej sprawie podejmuje osoba, która wymierzyła karę. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków/ wykonaniem pracy na rzecz szkoły.
2. Uchylony
3. skreślony

§ 90

Tryb odwołania się od kary:

1. Uczeń /pełnoletni/ lub rodzice /prawni opiekunowie uczniów poniżej 18 roku życia mają prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od dnia poinformowania o nałożeniu kary.
2. Odwołanie należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z radą Pedagogiczną, rozpatruje zasadność odwołania i podejmuje decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub uchyleniu nałożonej kary.
4. Decyzję Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

Wewnętrzne zasady oceniania

Postanowienia ogólne

§ 91

Wewnętrzne zasady oceniania określają warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

1. Nauczyciele na jego podstawie mogą ustalić dodatkowe szczegółowe warunki i sposoby oceniania specyficzne dla poszczególnych przedmiotów i przedstawić je w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocena jest informacją, w jaki sposób uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 92

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
 - b) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - c) zachowanie ucznia,
 - d) skreślony
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Skreślony

§ 93

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. Udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
6. Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 94

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - c) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, a także w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami lub wychowawcą (podczas „dni otwartych”).
4. Podczas całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym nowym działem kształcenia informuje ucznia o tym, na co ma szczególnie zwrócić uwagę podczas uczenia się i jakie wiadomości i umiejętności będą oceniane. Sposób przekazywania powyższej informacji zawierają poszczególne przedmiotowe systemy oceniania.

Kompetencje Dyrektora szkoły do zwolnienia ucznia z zajęć obowiązkowych

§ 95

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć plastyki, chóru, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Podczas trwania tych zajęć, uczeń jest obowiązany przebywać w szkole pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania wyżej wymienionych zajęć (pierwsze i ostatnie lekcje).
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

Rodzaje ocen szkolnych

§ 96

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące
 - b) klasyfikacyjne:
 - c) śródroczne,
 - d) roczne,
 - e) końcowe.
2. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Jawność ocen

§ 97

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają prawo do wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub/i dni otwartych, na zebraniach ogólnych,
 - j) w szczególnych przypadkach wydaje się kserokopię pracy oryginalnej po uprzednim podpisaniu oryginału przez osobę wypożyczającą.

Udostępnianie prac egzaminacyjnych

§ 98

1. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 129 niniejszego statutu, egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 128 niniejszego statutu, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana tylko do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

2. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną dokumentację tych egzaminów.
3. Dokumentacja jest przedstawiona stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.
4. Przewodniczący komisji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także porównać odpowiedzi pisemne i ustne z wymaganiami edukacyjnymi.

Uzasadnianie ocen

§ 99

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Ocenę z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, sprawdzianów pisemnych oraz kartkówkę nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując uczniowi dobrze opanowaną przez niego wiedzę lub sprawdzone umiejętności, braki w nich, zalecenia do poprawy, wskazanie sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
3. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
4. Przynajmniej jedną pracę w semestrze nauczyciel ocenia pisemnie, stosując ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.
5. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy swoich umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 100

Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 101

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Skale i formy stosowane w ocenianiu bieżącym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. Skale i formy stosowane w ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
8. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
9. skreślony

**Skale i formy stosowane w ocenianiu bieżącym oraz w ustalaniu
śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

§ 102

1. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i muzycznych od klasy IV szkoły I st. wyrażają się stopniem:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel., bdb., db., dst., dop., ndst.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaków: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 103

1. W klasach I–III w ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących stosuje się komentarz słowny (ocenę opisową). Dopuszcza się również stosowanie różnych znaków i symboli.
2. Ocenie podlegają umiejętności ucznia w zakresie: słuchania, rozumienia, spostrzegania, mówienia i liczenia, a także zakres sprawności manualnej i ruchowej.
3. Ocenie podlega również zachowanie ucznia.
4. Nazewnictwo ocen opisowych z przedmiotów ogólnokształcących:

Stopień	Skrót literowy	Skala punktowa
Wspaniale/Brawo	wsp.	6
Bardzo dobrze	bdb.	5
Dobrze	db.	4
Poprawnie/Poćwicz	pop.	3
Słabo	sł.	2
Bardzo słabo	bsł.	1

5. Ocenę bieżącą z zajęć artystycznych oraz z religii/etyki wyrażone są w skali cyfrowej od 1 do 6.
6. Dopuszcza się stosowanie skali cyfrowej przy ocenie umiejętności i wiadomości uczniów z języka angielskiego.

Zasady oceniania bieżącego

§ 104

1. W zależności od tygodniowej ilości godzin lekcyjnych z danego przedmiotu, dopuszcza się jedno – przy jednej godzinie lekcyjnej, dwa – przy dwóch lub trzech godzinach lub trzy – przy co najmniej czterech godzinach lekcyjnych, nieprzygotowanie ucznia do lekcji, który zgłasza ten fakt nauczycielowi przed zajęciami i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis „np.” Za każde następne nieprzygotowanie do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Zapis nie dotyczy prac zapowiedzianych.
2. Aktywność ucznia na lekcjach jest nagradzana znakiem „+” (plus).

3. Prace klasowe i sprawdziany zapowiada się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Dokładny zakres materiału wpisuje do dziennika lekcyjnego.
4. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń ma obowiązek poprawić, a ocenę wyższą, np. dopuszczającą, dostateczną, może poprawić wyłącznie w wyniku indywidualnej umowy z nauczycielem w zależności od jego możliwości czasowych.
5. W przypadku dłuższej choroby uczeń pisze sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zapowiadany sprawdzian uczeń ma obowiązek przystąpić do zaległego sprawdzianu. Nie przystąpienie do tego sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem, skutkuje oceną niedostateczną.
7. Kartkówki obejmują zakres wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich lekcji i nie muszą być wcześniej zapowiadane.
8. Dla sprawdzianów pisemnych ustala się następujące kryteria oceniania:

0 - 44%	ocena niedostateczna
45 - 54%	ocena dopuszczająca
55 - 74%	ocena dostateczna
75 - 89%	ocena dobra
90 - 99%	ocena bardzo dobra
100%	ocena celująca

- 8a. Dla sprawdzianów pisemnych z przedmiotu kształcenie słuchu ustala się następujące kryteria oceniania:

0 – 43%	ocena niedostateczna
44 – 51%	ocena dopuszczająca
52 - 63%	ocena dostateczna
64 – 83%	ocena dobra
84 – 96%	ocena bardzo dobra
97 -100%	ocena celująca

9. Za znaczące sukcesy w pozaszkolnym konkursie przedmiotowym, uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą, co może wpłynąć na podniesienie oceny rocznej o jeden stopień.
10. Ustala się następujące limity przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
 - a) trzy w ciągu tygodnia,
 - b) jeden w ciągu dnia, z wyjątkiem sprawdzianów przełożonych przez uczniów.

11. Nauczyciel przechowuje sprawdzone prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

**Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych
śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych**

§ 105

1. Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który spełnia wymagania dotyczące oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia co najmniej trzy z wymienionych poniżej warunków:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełni spełniające wymagania treści podstawy programowej obowiązujące w danej klasie lub wykracza poza treści w niej zawarte.
 - b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach muzycznych lub/i ogólnokształcących,
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz w imprezach prestiżowych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - f) bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu w danej klasie,
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie rozwiązuje różnorodne problemy z zakresu nauczanego przedmiotu w danej klasie.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, co poważnie utrudnia, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,
 - b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, często korzystając z pomocy nauczyciela.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi z zakresu przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

Szczegółowe kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 106

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych odbywa się między innymi przez:
 - a) zadania i ćwiczenia wykonane przez ucznia na lekcji,
 - b) aktywność na lekcji,
 - c) odpowiedzi ustne,
 - d) prace projektowe, także realizowane zespołowo,
 - e) prace domowe (pisemne, ustne i inne)
 - f) próbne sprawdziany egzaminy gimnazjalne, próbne matury,
 - g) prace tworzone przez uczniów na plastyce i technice,
 - h) referaty, prelekcje, prezentacje i inne wytwory pracy ucznia.

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych ogólnomuzycznych odbywa się między innymi przez:
 - a) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji;
 - b) odpowiedzi ustne, w tym ćwiczenia solfeżowe,
 - c) klasowe prace pisemne – dyktanda, testy słuchowe,
 - d) prace domowe - pisemne, ustne, praktyczne.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych artystycznych, odbywa się między innymi przez:
 - a) wykonanie zadanego materiału muzycznego i muzyczno-ruchowego,
 - b) występ publiczny,
 - c) przesłuchania częściowe z wybranych utworów, gam,
 - d) przesłuchanie półroczne i na koniec roku,
 - e) egzaminy komisyjne promocyjne i końcowe.

3. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

Klasyfikacja

§ 107

1. Klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku:
 - a) śródroczne – przed przerwą zimową,
 - b) roczne – przed przerwą wakacyjną.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 3a. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji do klasy wyższej.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzenia sprawdzianu określa § 139 Statutu Szkoły.

§ 108

1. W klasach I-III szkoły I st. klasyfikację śródroczną przeprowadza się z zajęć artystycznych oraz ustala się ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki. Dopuszcza się również możliwość sporządzenia oceny opisowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego oraz zachowania - na przyjętych w szkole arkuszach.
- 1a. Śródroczną ocenę z przedmiotów artystycznych: instrument główny, rytmika, kształcenie słuchu - w klasie I szkoły I stopnia ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

- 1b. W grudniu lub/i styczniu przeprowadza się śródroczne przesłuchania z przedmiotu głównego uczniów szkoły I stopnia z pominięciem kl. I oraz uczniów szkoły II stopnia z pominięciem klasy ostatniej, która zdaje dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
2. Ocenę z przesłuchania śródrocznego oraz egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali 1-6 oraz odpowiadającej im liczbie punktów:

Stopień celujący – 25 punktów
Stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów
Stopień dobry – od 16 do 20 punktów
Stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów
Stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów
Stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów
3. Oceny kwalifikacyjne dzieli się na pozytywne i negatywne.
4. Pozytywnymi ocenami kwalifikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji.
5. W szkole I st. ocena pozytywna to minimum „dostateczny” z następujących przedmiotów: kształcenie słuchu, instrument główny.
6. W szkole II st. ocena pozytywna to minimum „dostateczny” z kształcenia słuchu, instrumentu głównego, śpiewu.
7. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które uniemożliwiają otrzymanie promocji.
8. Uczeń, który nie przystąpił do przesłuchania półrocznego:
 - a) w przypadku choroby lub z przyczyn losowych ma wstrzymaną ocenę i przystępuje do przesłuchania w najbliższym możliwym terminie;
 - b) w przypadku długotrwałej choroby uniemożliwiającej ćwiczenie na instrumencie, potwierdzonej zwolnieniem lekarskim, uczeń nie jest klasyfikowany, a minimum programowe musi zrealizować do końca roku szkolnego.

§ 109 (uchylony)

§ 110

1. W klasach I – III ogólnokształcącej szkoły muzycznej I st. klasyfikacja roczna polega na ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć ogólnokształcących, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych, religii i/lub etyki, oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Od klasy IV szkoły I st. klasyfikacja roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz ustaleniu ocen z zajęć artystycznych na podstawie wyników egzaminów promocyjnych i końcowych.

3. Podczas ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej należy uwzględnić umiejętności i osiągnięcia ucznia w poprzednim okresie /ocenianie śródroczne/.
4. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki zdaje egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów objętych tym programem lub tokiem.
5. Egzaminy promocyjne z przedmiotu głównego przeprowadzane są w maju lub/i w czerwcu każdego roku.
6. W marcu lub/i w kwietniu przeprowadza się przesłuchania promocyjne z przedmiotu fortepian dodatkowy/obowiązkowy w klasach:

POSM I st.: 6 i 8

POSM II st. II ś (w roku szkolnym 22/23)

POSM II st.(klawesyniści): II L(w roku szkolnym 2022/23)

7. Egzaminy promocyjne z kształcenia słuchu przeprowadzane są w klasach III i VI szkoły I st. oraz we wszystkich klasach szkoły II stopnia.
8. Egzaminy końcowe przeprowadzane są z:
 - a) zasad muzyki i literatury muzycznej w klasie VIII szk. I st. i w klasie II szk. II st.,
 - b) harmonii w klasie V szk. II st.,
 - c) kształcenia słuchu w klasie VI szk. II st.,
 - d) form muzycznych w klasie VI szk. II st. na zakończenie cyklu nauczania
 - e) fortepianu obowiązkowego w klasie IV szk. II st. (w roku szkolnym 2022/23) oraz w klasie V szk. II st dla klawesynistów, od roku szkolnego 2024/25 w klasie IIIL(wszystkie specjalności)
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.
10. W klasie I szkoły podstawowej ocenę roczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel.
11. Dla uczniów klas wyższych ocenę z przedmiotu głównego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący, a komisja ustala ostateczną ocenę w wyniku egzaminu promocyjnego.
12. W szczególnych przypadkach losowych w klasach II i III szkoły I stopnia decyzję o zwolnieniu ucznia z egzaminu podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. W tych przypadkach ocenę wystawia nauczyciel.
13. Od klasy IV szkoły I st. w szczególnych przypadkach losowych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu promocyjnego lub klasyfikacyjnego w danym roku szkolnym, uczeń zalicza program obowiązujący na danym etapie kształcenia w nieprzekraczalnym terminie do 15.września.

§ 111

1. Laureaci międzynarodowych i ogólnopolskich konkursów lub przesłuchań oraz przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest CEA, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, a także laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

Skale i formy stosowane w ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 112

1. Oceny zachowania wystawia się zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw edukacji i ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
 - a) w kl. I - III - ocenę opisową;
 - b) począwszy od klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre;
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie
 - naganne.
2. Zachowanie ucznia ocenia się w niżej wymienionych obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - i) postawa wobec nałogów i uzależnień.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 113 (uchylony)

**Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV-VI szkoły I st.
i I-VI szkoły II st.**

§ 114

1. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów:

- a) zachowanie wzorowe – uczeń sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, szanuje mienie społeczne, dba o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz, jest dojrzały i odpowiedzialny społecznie, okazuje szacunek innym osobom, prezentuje wysoką kulturę słowa i osobistą, przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, dba o zdrowie i higienę osobistą, rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, ma szczególne osiągnięcia podczas realizacji zespołowego projektu edukacyjnego, czynnie uczestniczy we wszystkich etapach jego przygotowania, wykazuje odporność na uzależnienia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, nie miał żadnej kary regulaminowej;
- b) zachowanie bardzo dobre – uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, aktywnie udziela się na rzecz środowiska, dba o honor szkoły i jej tradycje, jest taktowny, życzliwy w stosunku do otoczenia, ma dużą kulturę słowa i osobistą, przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej, okazuje szacunek innym osobom, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, cechuje go estetyczny wygląd, jest wolny od uzależnień, aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego, może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych (2 spóźnienia nieusprawiedliwione liczą się jak jedna godzina nieusprawiedliwiona);
- c) zachowanie dobre – uczeń właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń, stara się udzielać na rzecz środowiska szkolnego, nie plami honoru szkoły, stara się zachować kulturalnie, jego wygląd nie budzi zastrzeżeń, szanuje inne osoby, rozwija swoje zainteresowania, nie otrzymał żadnej kary, jest wolny od uzależnień, współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny i wypełnia stawiane przed nim zadania, może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych (2 spóźnienia liczą się jak jedna godzina nieusprawiedliwiona);
- d) zachowanie poprawne – uczeń wymaga przypomnienia o obowiązkach szkolnych i powierzonych mu zadaniach, nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i poszanowaniem mienia społecznego, nie troszczy się o dobre imię szkoły, jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, sporadycznie sprawia kłopoty wychowawcze, czasami lekceważy zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa, ale podejmuje próby poprawy zachowania, i nie uczestniczy aktywnie w życiu szkoły, nie zawsze przestrzega właściwych form w kontaktach międzyludzkich, nie wykazuje właściwego szacunku dla pracy własnej i cudzej, dość często przeszkadza w lekcjach, nie zawsze przestrzega zasad uczciwości, rzadko podejmuje dobrowolne

zobowiązania, jest wolny od uzależnień, nie zawsze wypełnia swoje obowiązki związane z realizacją projektu edukacyjnego, nie otrzymał żadnej kary regulaminowej, może mieć do 25 godzin nieusprawiedliwionych (2 spóźnienia, to jedna godzina nieusprawiedliwiona);

- e) zachowanie nieodpowiednie – uczeń lekceważy swoje obowiązki, nie przestrzega przepisów Statutu Szkoły i regulaminów, nie stosuje się do uwag i ostrzeżeń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie dba o dobro społeczności szkolnej, nie szanuje wspólnej własności, nie dba o honor i tradycje szkoły, jego słownictwo i kultura osobista budzą wiele zastrzeżeń, nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, często sprawia kłopoty wychowawcze, nie przestrzega higieny osobistej, nie jest wolny od nałogów. Nie wywiązuje się w terminie z obowiązków wynikających z realizacji projektu edukacyjnego, ma ponad 25 nieusprawiedliwionych nieobecności;
- f) zachowanie naganne – uczeń notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nagminnie nie przestrzega przepisów Statutu Szkoły i regulaminów, permanentnie nie stosuje się do uwag i ostrzeżeń Dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły, postępuje wbrew dobru społeczności szkolnej, nie szanuje lub świadomie niszczy mienie szkolne lub innych osób, nie dba o honor i tradycje szkoły, jego słownictwo i kultura osobista są nie do zaakceptowania, świadomie naraża zdrowie swoje i innych osób na niebezpieczeństwo, ulega nałogom, sprawia wiele kłopotów wychowawczych i nie podejmuje prób poprawy mimo upomnień, nie przestrzega zasad uczciwości, nie szanuje godności własnej i innych, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych samowolnie opuszcza szkołę, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób, odmawia lub przerywa pracę przy realizacji projektu edukacyjnego.

§ 115

1. Tryb ustalania oceny zachowania:

- a) samoocena ucznia;
- b) opinia uczniów z klasy o ocenianym uczniu;
- c) konsultacje wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- d) propozycja wychowawcy;
- e) poinformowanie ucznia o przewidywanej ocenie;
- f) poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie;
- g) zatwierdzenie oceny ucznia podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności musi nastąpić w przeciągu dwu tygodni od momentu zdarzenia. W przeciwnym razie spóźnienia i godziny zostają nieusprawiedliwione, co może spowodować obniżenie oceny zachowania.
5. W szkole I i II st. oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
7. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który dopuścił się postępowania drastycznie naruszającego obowiązujące normy zachowania, nawet jeżeli wychowawca nie zgłosił zagrożenia oceną naganną w terminie przewidzianym przez WZO.
8. Uchylony
9. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sposób postępowania w takiej sytuacji opisany jest w § 140 niniejszego statutu.

§ 116 (uchylony)

Termin i forma informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 117

1. W zakresie klasyfikacji śródrocznej, obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dotyczy wyłącznie:
 - a) ocen niedostatecznych, a w przypadku rytmiki, kształcenia słuchu, instrumentu głównego, śpiewu, także oceny dopuszczającej;
 - b) oceny nagannej z zachowania.
2. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Procedura powiadamiania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach:
 - a) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w określonym terminie powiadamia ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych /np. wpisując je ołówkiem do dziennika /;

- b) wychowawca klasy informuje ucznia, w określonym terminie, o przewidywanej ocenie zachowania;
 - c) wychowawca klasy przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i o ocenie zachowania na zebraniu klasowym; rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem np. w dzienniku (w przypadku ocen negatywnych);
 - d) w przypadku nieobecności rodziców /prawnych opiekunów/ ustala się inny termin spotkania.
4. Wychowawca informuje listem poleconym rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niepromujących na miesiąc przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

§ 118

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych znajdujących się w szkolnym planie nauczania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
3. Ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
4. Ubieganie się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna przysługuje uczniowi, który spełni następujące warunki:
 - a) systematycznie uczęszcza na lekcje, usprawiedliwia sporadyczne nieobecności;
 - b) systematycznie pracuje – prowadzi zeszyt, odrabia prace domowe, jest pozytywnie aktywny na lekcjach;
 - c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych sprawdzianach;
 - d) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie wyższej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń zwraca się z prośbą do nauczyciela danego przedmiotu.
6. Nauczyciel wraz z wychowawcą klasy sprawdza spełnienie wymogów.
7. W przypadku niespełnienia przez ucznia któregośkolwiek z warunków, prośba ucznia zostaje odrzucona.

8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków wychowawca i nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. Nauczyciel wyznacza partię materiału do zaliczenia oraz ustala termin i formę poprawy/ może to uczynić w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/. Termin nie może przekroczyć 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu.
12. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 119

1. Uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować do wychowawcy o podwyższenie proponowanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o wyraźnej poprawie zachowania ucznia; bohaterskim czynie wymagającym odwagi,
 - b) otrzymania pochwały Dyrektora szkoły,
 - c) spełnienia przedsięwzięć do podwyższenia oceny ustalonych z wychowawcą.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

§ 120

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom podczas zebrań i dni otwartych, umożliwiających kontakt ze wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko.
2. Informacje przekazywane są za pomocą korespondencji tradycyjnej (dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy, zawiadomienie listowne), elektronicznej oraz telefonicznie.
3. Jeśli sytuacja edukacyjna, wychowawcza lub życiowa ucznia wymaga szczególnej opieki nauczyciela, jest on zobowiązany do częstszych kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

Promowanie

§ 121

Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

1. promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończenia szkoły;
2. wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

§ 122

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym artystycznych, otrzymał roczną ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania wyższą od oceny nagannej.
2. Uczeń szkoły I st. otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z kształcenia słuchu i instrumentu głównego.
3. Uczeń szkoły II st. otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z kształcenia słuchu, instrumentu głównego w specjalności instrumentalistyka, śpiewu w specjalności wokalistyka.
4. Skreślony
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub/i klasy II szkoły I st. do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania z dwóch klas.

§ 123

1. Skreślony.
2. Uczeń począwszy od klasy czwartej w szkole podstawowej, i uczeń szkoły II st., który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę zarówno z jednego jak i drugiego przedmiotu.
5. Uczeń ostatniej klasy szkoły II stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części praktycznej i w części teoretycznej.

§ 124

1. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej może złożyć stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 125

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach, jak w § 28.

Wyróżnienia i nagrody

§ 126

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę ustną lub pisemną wychowawcy klasy;
 - b) pochwałę Dyrektora szkoły;
 - c) list pochwalny Dyrektora szkoły skierowany do rodziców;

- d) nagrody rzeczowe w postaci książek, nut, płyt itp.;
 - e) świadectwa „z wyróżnieniem” (przyznawane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego);
 - f) promocję osiągnięć ucznia na terenie szkoły w formie publikacji dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających osiągnięcia ucznia.
2. Każdy uczeń począwszy od klasy IV szkoły podstawowej może uzyskać świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli spełni warunki opisane odpowiednio w § 123 ust. 2.
3. Na koniec roku szkolnego uczeń klas I-III może otrzymać książkę lub dyplom z odpowiednim wpisem:
- a) „Nagroda za bardzo dobre wyniki w nauce z przedmiotów muzycznych” (średnia ocen z przedmiotów muzycznych 5.00 i co najmniej ocena bardzo dobra z przedmiotu głównego);
 - b) „Nagroda za bardzo dobre wyniki w nauce z przedmiotów ogólnokształcących” (najwyższe oceny opisowe ze wszystkich przedmiotów edukacji wczesnoszkolnej i co najmniej bardzo dobre zachowanie);
 - c) „Nagroda za bardzo dobre wyniki w nauce z przedmiotów muzycznych i ogólnokształcących”(muszą być spełnione powyższe warunki).
4. W klasach IV-VIII szkoły I st. uczeń może otrzymać:
- a) nagrodę ogólnokształcącą, jeżeli:
 - uzyska średnią ocen 4,75 (bez ocen dostatecznych i niższych);
 - ma wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - b) nagrodę muzyczną, jeżeli:
 - uzyska co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu;
 - otrzyma z pozostałych przedmiotów muzycznych oceny co najmniej dobre;
 - ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. W klasach I-VI szkoły II st. uczeń może otrzymać:
- a) nagrodę ogólnokształcącą, jeżeli:
 - uzyska średnią ocen 4,5 z przedmiotów ogólnokształcących (bez ocen dostatecznych i niższych);
 - ma wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - b) nagrodę muzyczną, jeżeli:
 - uzyska średnią ocen z przedmiotów muzycznych 4,5 (bez ocen dostatecznych i niższych);
 - otrzyma z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu ocenę co najmniej bardzo dobrą;
 - ma wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Nagrodę z przedmiotu głównego otrzymuje uczeń, który uzyska na egzaminie promocyjnym ocenę celującą.

7. Nagrodę specjalną może otrzymać uczeń, który w sposób szczególny wyróżnił się dla szkoły.
8. Nagrody rzeczowe (książki, płyty) otrzymują uczniowie na zakończenie roku szkolnego, w miarę przekazanych przez Radę Rodziców środków na ten cel.

Tryb i terminy egzaminów

Egzamin promocyjny

§ 127

Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego, śpiewu i fortepianu dodatkowego/obowiązkowego (w wyznaczonych latach).

1. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły do spraw muzycznych albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali od 1 - 6 oraz odpowiadającym im punktom.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
5. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla się do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
6. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.
9. Egzaminy promocyjne z przedmiotu głównego odbywają się w maju i czerwcu, z fortepianu dodatkowego/obowiązkowego w marcu i kwietniu. W uzasadnionych przypadkach losowych uczeń może zdawać egzamin promocyjny do 31 sierpnia. Dokładne terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wicedyrektorami i kierownikami sekcji.
10. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o wyznaczenie dodatkowego terminu przesłuchania lub egzaminu dla swoich uczniów, jeżeli udokumentowana choroba pedagoga trwa dłużej niż 10 dni przed terminem egzaminu. W każdym innym przypadku uczeń zdaje egzamin w ogólnie przyjętym terminie.
11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
12. Rada Pedagogiczna może także zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego w przypadku jego udokumentowanych wybitnych osiągnięć artystycznych. Umotywowany wniosek o zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego składa nauczyciel przedmiotu.
13. Skreślony
14. Oceny ustalone w trybie egzaminu promocyjnego są ostateczne.
15. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny. Informacji na ten temat udziela nauczyciel ucznia, chyba że komisja ustali inną formę.
16. Przebieg i treść dyskusji komisji podlega tajemnicy służbowej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 128

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - a) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - b) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, o ile Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin;
 - c) realizujący indywidualny tok nauki;
 - d) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:

- a) w formie pisemnej i ustnej w przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
 - b) w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej – w przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.
 4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
 5. klasyfikacyjne z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu we wszystkich klasach przeprowadza na zasadzie egzaminu promocyjnego, komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - c) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 129

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
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 i końcowego.
3. Egzamin poprawkowy z kształcenia słuchu jest możliwy za zgodą Rady Pedagogicznej w przypadku uzyskania oceny dopuszczającej.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.
9. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu przygotowuje zakres materiału programowego, który będzie przedmiotem egzaminu poprawkowego i zapoznaje z nim ucznia /przekazuje /przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
10. Z przebiegu każdego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;

- d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 12. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
 15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna; termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 17. Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 18. Uchylony
 19. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym- art.39 ust.2a).
 20. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

Egzamin dyplomowy

§ 130

1. W klasie programowo najwyższej szkoły II st. przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.
4. Część praktyczna egzaminu dyplomowego polega na wykonaniu recitalu dyplomowego z udziałem publiczności w zakresie przedmiotu głównego. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonane w różnych terminach.
5. Część teoretyczna egzaminu dyplomowego obejmuje wiedzę z zakresu jednego z następujących zajęć :
 - a) Kształcenie słuchu
 - b) Harmonia
 - c) Historia muzyki
 - d) Formy muzyczne
6. Skreślony

§ 131

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna (PKE).
2. Przewodniczącego PKE powołuje Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej nie później niż na 21 dni przed terminem egzaminu dyplomowego. Może być nim Dyrektor szkoły lub na jego wniosek inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole.
3. Dyrektor powołuje kolejnych członków PKE w terminie 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
4. W skład PKE wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji;
 - b) Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - c) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym;
 - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz przedstawiciele Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej i informuje o nich uczniów oraz jednostkę nadzoru.

§ 132

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o:

- a) formie części teoretycznej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły,
 - b) zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych,
 - c) programie recitalu dyplomowego.
2. Zadania egzaminacyjne dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym lub zespół egzaminacyjny.
 3. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie danego przedmiotu. Każdy zestaw egzaminacyjny z Historii muzyki powinien zawierać jeden przykład dźwiękowy. W zestawach egzaminacyjnych z przedmiotów: Harmonia, Kształcenie słuchu i Formy muzyczne każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
 4. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.
 5. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
 6. W trakcie egzaminu w części teoretycznej z Historii muzyki uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Czas przeznaczony na wypowiedź to 40 minut.
 7. Skreślony
 8. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
 9. Komisja egzaminacyjna (zespół egzaminacyjny) nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
 10. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z uczniami.

§ 133

1. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali oraz odpowiadającej im liczbie punktów:

Stopień celujący 6 – 25 punktów
Stopień bardzo dobry 5 – od 21 do 24 punktów
Stopień dobry 4 – od 16 do 20 punktów
Stopień dostateczny 3 – od 13 do 15 punktów

Stopień dopuszczający 2 – 11 i 12 punktów
Stopień niedostateczny 1 – od 0 do 10 punktów

2. Skreślony
3. W przypadku części praktycznej, ustala się jedną ocenę danej części, nawet gdy na daną część składa się kilka części lub pokazów.
4. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
5. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby z komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
6. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
7. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs.
8. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższej pozytywnej oceny z tej części egzaminu.

§ 134

1. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych,
 - c) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ocenę.
2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 135

1. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z poszczególnych części tego egzaminu otrzymał oceny pozytywne:
 - a) w części praktycznej – ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego,
 - b) w części ustnej – ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
 - c) skreślony.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
4. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust.2 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 136

1. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Minister do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i na podstawie jej ustaleń zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Egzaminy zewnętrzne

§ 137

1. Szkoła przeprowadza następujące egzaminy zewnętrzne:
 - a) uchylony
 - b) skreślony
 - c) Egzamin maturalny- absolwenci szkoły II st.
 - d) Egzamin ósmoklasisty – uczniowie kl. VIII szkoły I st. oraz kl. II szkoły II st.
2. Egzaminy wymienione w § 137 ust. 1 organizowane są i przebiegają zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin maturalny przeprowadza się w maju, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 4a. skreślony
5. Terminy zdawania przedmiotów maturalnych w części ustnej ustala przewodniczący szkolnej komisji /Dyrektor Szkoły/.
6. Do egzaminu maturalnego mogą przystąpić absolwenci ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia a także uczniowie, którzy nie zdali albo nie przystąpili do egzaminu dyplomowego i uzyskali świadectwo liceum ogólnokształcącego.
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminów zewnętrznych w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej /publicznej lub niepublicznej/.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci Konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty lub z danego przedmiotu maturalnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
9. Wynik egzaminu ósmoklasisty, pisemnej części egzaminu maturalnego ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
10. Wynik części ustnej egzaminu maturalnego ustalony przez zespół przedmiotowy jest ostateczny.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

Ukończenie szkoły

§ 138

1. Uczeń kończy I stopień, jeżeli w klasie programowo najwyższej, w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy OSM II stopień, jeżeli w klasie programowo najwyższej, w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, który nie zdał albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, ale uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywne oceny klasyfikacyjne, kończy szkołę artystyczną w zakresie kształcenia ogólnego, co jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.
4. Taki uczeń może przystąpić do egzaminu maturalnego.

Tryb odwoławczy

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 139

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 trybu ustalania tych ocen.

1. Zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem, należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w przypadku stwierdzenia zasadności wniesionych zastrzeżeń powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
6. 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.
7. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w § 139 ust. 7 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji 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 z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające lub program artystyczny oraz wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Zastrzeżenie do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 140

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w celu ustalenia nowej oceny zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji /ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej/
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania i ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Skreślenie z listy uczniów/przeniesienie do innej szkoły

§ 141

1. Skreślony

ROZDZIAŁ 9

Sztandar i ceremoniał szkolny

§ 142

Sztandar Zespołu Państwowych Ogólnokształcących Szkół Muzycznych I i II st. wygląda następująco: na zielonym tle symbolizującym radość i nadzieję, jest rozłożona księga symbolizująca wiedzę. Na jednej stronie karty widnieje nazwa szkoły: „Zespół Państwowych Szkół Muzycznych nr 3 im. Grażyny Bacewicz w Warszawie”, na drugiej stronie – skrzypce ze smyczkiem, symbolizujące muzykę i upamiętniające instrument, na którym koncertowała Patronka Szkoły. Napis i obrzeża stronic książki są złote. W tym samym kolorze są frędzle. Złoty kolor symbolizuje bogactwo wiedzy, wszechświat. Na rewersie na amarantowym tle znajduje się Orzeł Biały – godło państwowe.

§ 143

1. Sztandar jest eksponowany podczas następujących uroczystości:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - b) Dnia Edukacji Narodowej – uroczyste ślubowanie uczniów I klas szkoły I i II st. oraz innych nowoprzyjętych uczniów do szkoły II stopnia;
 - c) innych ważnych uroczystości szkolnych.
- 1a. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Poczty sztandarowe wybiera opiekun Samorządu Uczniowskiego spośród uczniów klas szkoły II stopnia.
3. Ceremoniał wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru:
 - a) oczekujący na wejście Sztandaru powstają po komendzie „Baczność! Do wprowadzenia sztandaru”;
 - b) poczet zostaje wprowadzony przy dźwiękach hejnału wykonywanego na instrumentach dętych blaszanych i werblach;
 - c) po komendzie „Do hymnu” zostaje odśpiewany „Mazurek Dąbrowskiego”. Sztandar znajduje się w pozycji „Baczność”, to znaczy jest pochylony w kierunku uczestników uroczystości;
 - d) po komendzie „Spocznij!” sztandar przyjmuje pozycję pionową. Uczestnicy uroczystości zajmują w miarę możliwości miejsca siedzące i rozpoczyna się część oficjalna;
 - e) po jej zakończeniu pada komenda „Powstań, do wyprowadzenia sztandaru!”. Uczestnicy uroczystości powstają i przy dźwiękach hejnału sztandar zostaje wyprowadzony;
 - f) poczet sztandarowy składa się z 3 uczniów: chorążego i dwóch stojących po jego bokach. Wszyscy ubrani są na galowo oraz przepasani są biało-czerwonymi szarfami

- przewieszonymi przez prawe ramię białym kolorem do góry i zawiązywanymi na lewym boku. Na dłoniach mają białe rękawiczki;
- g) w miarę potrzeb członkowie pocztu sztandarowego – pierwszy skład - mogą być wymienieni podczas uroczystości przez członków drugiego składu pocztu sztandarowego;
 - h) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - i) oddanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

4. Sztandar oddaje honory:

- a) na komendę „do hymnu”;
- b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- e) podczas uroczystości kościelnych i pogrzebowych.

Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.

Ślubowanie klas pierwszych

§ 144

Uczniowie klas pierwszych szk. I i II stopnia składają ślubowanie wobec reprezentantów społeczności szkolnej w Dniu Edukacji Narodowej.

Pożegnanie absolwentów

§ 144a

Absolwenci szkoły żegnani są uroczystie zgodnie z przyjętym ceremoniałem przez społeczność szkolną.

ROZDZIAŁ 10

Inne przepisy

§ 145

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 146

1. W zakresie przestrzegania przepisów BHP szkoły:
 - a) realizuje aktualne rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkolnych placówkach publicznych;
 - b) zatrudnia inspektora BHP;
 - c) zapewnia szkolenia dla pracowników szkoły w zakresie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - d) przeprowadza coroczne przeglądy techniczne budynku;
2. W zakresie ochrony uczniów przed przemocą i uzależnieniami szkoły:
 - a) przeciwdziała zagrożeniom i uzależnieniom, realizując zadania podjęte przez społeczność szkolną w programie profilaktyki, /szkoła realizuje tematy dotyczące uzależnień i zagrożeń podczas zajęć szkolnych, a także poprzez inne formy dydaktyczno-edukacyjne
 - b) stale współpracuje z dzielnicową Komendą Policji, Strażą Miejską (instytucje te przeprowadzają pogadanki na temat zagrożeń, odpowiedzialności karnej i cywilnej dla uczniów);
 - c) utrzymuje stały kontakt ze szkolnym patrolem;
 - d) jest monitorowana przez firmę ochrony przed zagrożeniami i kradzieżą mienia.
3. Szkoła organizuje i prowadzi dla rodziców uczniów/prawnych opiekunów spotkania dotyczące bezpieczeństwa i przeciwdziałania zagrożeniom.
4. W szkole działa Zespół Do Spraw Bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 11

Postanowienia końcowe

§ 147

Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Wszyscy, których statut dotyczy, mają obowiązek zapoznać się z jego treścią.
2. Uchylony
3. Statut udostępniony jest do wglądu u Dyrektora Szkoły i w bibliotece szkolnej. Może być też umieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 148

1. Zmiany w Statucie Szkoły wynikają z nowelizacji przepisów prawa i podjętych uchwał wewnątrzszkolnych.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, o których mowa w § 45 ust.1.
3. Projekty zmian przedstawia się w postaci aneksu, a w przypadku wielu zmian publikuje się nowy statut.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z projektem zmian w statucie wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Projekty zmian w statucie zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej, nowy statut ogłaszany jest obwieszczeniem Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor przesyła statut do organu prowadzącego.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Tekst jednolity, sporządzony na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 11. maja 2015r.

Uzupełnienia i aktualizacje uchwalono
8.02.2017r., 6.11.2017r., 9.01.2018r.,
19.09.2018r., 16.09.2020r.,
23.09.2021r., 25.01.2022r.