

Państwowa Szkoła Muzyczna
I stopnia w Lidzbarku Warmińskim

STATUT

SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne.....	3
Informacje o Szkole.....	4
Cele i zadania Szkoły.....	4
Biblioteka szkolna.....	6
Współpraca ze środowiskiem.....	7
Organy Szkoły.....	7
Dyrektor Szkoły	8
Rada Pedagogiczna.....	9
Rada Rodziców	11
Samorząd uczniowski	12
Organizacja Szkoły.....	13
Zadania opiekuńcze Szkoły.....	14
Nauczyciele \ Inni pracownicy Szkoły.....	15
Nauczyciele.....	16
Prawa ucznia	18
Obowiązki ucznia.....	19
Usprawiedliwianie nieobecności.....	20
Prawa rodziców	21
Obowiązki rodziców	21
Nagrody, wyróżnienia, kary	22
Skreślanie z listy uczniów	22
Sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	24
Postanowienia końcowe.....	43
Ceremoniał Szkoły.....	44
Ochrona Danych Osobowych.....	45

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut opracowano na podstawie:

- 1) Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 poz. 1624)
- 3) Ustawa o systemie informacji oświatowej z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021r. poz.1915)
- 4) Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
- 5) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 5 listopada 2014r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych
- 6) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
- 7) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- 9) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.
- 10) Ustawa z dnia 10 maja o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781)

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą przy ulicy Orła Białego 10;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lidzbarku Warmińskim;
- 3) Nauczycielach – należy prze to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lidzbarku Warmińskim;

- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lidzbarku Warmińskim;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lidzbarku Warmińskim;
- 7) WSO – należy przez to rozumieć ocenienie wewnątrzszkolne uczniów, o którym mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty;

ROZDZIAŁ II

Informacje o Szkole

§2

1. Nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Lidzbarku Warmińskim.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Lidzbarku Warmińskim, zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną.
3. Szkoła używa nazwy skróconej: PSM I st. w Lidzbarku Warmińskim.
4. Szkoła ma siedzibę w budynku przy ulicy Orła Białego 10, 11-100 Lidzbark Warmiński.
5. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, a także z innych przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczego Szkoły.
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły:
 - a) rozwija uzdolnienia i zainteresowania muzyczne uczniów,
 - b) przygotowuje kandydatów do szkół muzycznych II stopnia,
 - c) przygotowuje wrażliwych odbiorców sztuki,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy materialnej uczniom Szkoły,
 - b) realizowanie programu wychowawczego opracowanego i uchwalonego przez radę rodziców oraz zaopiniowanego przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:
 - a) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - b) system zapomóg oraz stypendiów;
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) opiekę nad uczniem niepełnosprawnym we współpracy z instytucjami specjalistycznymi;
 - 4) dąży do zapewnienia uczniom rozwoju umysłowego, moralnego i kulturalnego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.;
 - 5) umożliwia działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie planów bądź metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych z przedmiotów obowiązkowych objętych szkolnym planem nauczania, zgodnie z programami nauczania z uwzględnieniem koncepcji programowych nauczycieli, programami nauczania poszczególnych klas, wewnątrzszkolnym systemem oceniania i programem wychowawczym,
 - 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów na terenie Szkoły,
 - 3) organizowanie i współuczestnictwo w imprezach lokalnych we współpracy z samorządami lokalnymi,
 - 4) udział uczniów w przesłuchaniach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich,
 - 5) współpracę z placówkami oświatowymi na terenie miasta, regionu, kraju i za granicą,
 - 6) prowadzenie innych zajęć edukacyjnych dla uczniów,
 - 7) prowadzenie biblioteki i składnicy instrumentów muzycznych.
 3. Inne zajęcia edukacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 2f, przyznaje dyrektor w zależności od możliwości organizacyjnych Szkoły.
 4. Kryteria przyznawania innych zajęć edukacyjnych:
 - 1) inne zajęcia edukacyjne przydzielane są na podstawie podania ucznia zaopiniowanego przez nauczyciela przedmiotu głównego i po analizie ocen z pozostałych przedmiotów,
 - 2) ocenę z innych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który realizował te zajęcia co najmniej przez 6 miesięcy,
 - 3) inne zajęcia edukacyjne realizowane są w wymiarze godzin wskazanym przez ramowy plan zajęć Centrum Edukacji Artystycznej.
 5. Szkoła prowadzi nauczanie w dwóch cyklach:
 - 1) cyklu 6-letnim,
 - 2) cyklu 4-letnim.

6. Szkoła kształci uczniów w specjalnościach:
fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, klarnet, obój, organy, saksofon, trąbka, waltornia, instrumenty perkusyjne, akordeon.
7. Podstawową zasadą obowiązującą w pracy z uczniem jest współdziałanie nauczyciela przedmiotu głównego z akompaniatorem, nauczycielami pozostałych przedmiotów, bibliotekarzem, psychologiem. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel przedmiotu głównego. Opiekę merytoryczną nad prawidłową współpracą członków zespołu sprawuje dyrektor Szkoły.
8. Podstawowe formy pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły to:
 - 1) lekcje indywidualne,
 - 2) lekcje zbiorowe,
 - 3) formy muzykowania zespołowego (koncertowy zespół dziecięcy),
 - 4) koncerty i popisy wewnątrzszkolne,
 - 5) koncerty dla środowiska lokalnego,
 - 6) wyjazdy edukacyjne (warsztaty, wycieczki, przeglądy, festiwale, konkursy).
9. Zajęcia zespołu i chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w ich realizacji. Dyrektor wskazuje nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zajęć, za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.
11. Zasady oceniania w Szkole zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym Uczniów.
/Załącznik 1/

§4

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Zakres czynności i godziny pracy osoby prowadzącej bibliotekę szkolną ustala dyrektor Szkoły w zależności od liczby godzin przewidzianych i zatwierdzonych w arkuszu organizacji szkoły.
5. Do zadań pracownika biblioteki w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
 - 2) udostępnianie książek i czasopism czytelnikom;
 - 3) utrzymanie w należytym stanie używalności zgromadzonych książek;
 - 4) propagowanie ciekawych książek i wydawnictw;
 - 5) gromadzenie płytoteki pedagogicznej;

6. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy oraz odpowiedzialność za powierzone książki lub czasopisma określa regulamin biblioteki. */Załącznik 2/*

§5

Współpraca ze środowiskiem

1. Szkoła współpracuje z samorządami lokalnymi, szkołami, organizacjami i instytucjami pozarządowymi w propagowaniu dorobku artystycznego uczniów i upowszechnianiu kultury w środowisku lokalnym:
 - 1) użycza auli na uroczyste sesje, akademie i inne imprezy samorządowe,
 - 2) zapewnia oprawę muzyczną imprez okolicznościowych,
 - 3) organizuje koncerty z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - 4) organizuje cykliczne audycje muzyczne dla placówek oświatowych,
 - 5) korzysta z dotacji i darowizn jednostek samorządowych,
 - 6) współpracuje z samorządami lokalnymi przy organizacji imprez o charakterze regionalnym i ogólnopolskim,
 - 7) współpracuje z mediami, współuczestnicząc w realizacji audycji radiowych i telewizyjnych, redagując artykuły, ogłoszenia dotyczące działalności i sukcesów szkoły,
2. Szkoła może prowadzić na użytek własny działalność fonograficzną i wydawniczą związaną z muzyką.
3. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie poradnictwo przed egzaminami wstępnymi i badaniem przydatności do nauki w Szkole w formie dnia otwartego (terminy ustala dyrektor Szkoły), spotkań informacyjnych, poradnictwa indywidualnego.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły

§6

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy Szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach kompetencji określonych ustawą.
3. Sytuacje sporne między organami Szkoły rozstrzyga:
 - 1) między radą pedagogiczną a dyrektorem – wzytator CEA,
 - 2) między radą rodziców a dyrektorem - wzytator CEA,
 - 3) między uczniami a dyrektorem - rada pedagogiczna,

- 4) między uczniami a radą pedagogiczną - dyrektor Szkoły,
- 5) między radą pedagogiczną a radą rodziców - dyrektor Szkoły.

§7

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Do zadań dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków dla ich harmonijnego rozwoju;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 8) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - 9) dbałość o powierzone mienie;
 - 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 11) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela;
 - 12) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 13) współpraca z organami Szkoły;
 - 14) rozstrzyganie spraw spornych;
 - 15) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami;
 - 17) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawach rozwoju bazy materialnej;
 - 18) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opieki nad dziećmi,
 - 2) bezpieczeństwo osób przebywających w Szkole i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu,
 - 3) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
 - 4) poszanowanie prawa do prywatności i zabezpieczenia danych osobowych

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania nauczycieli, biorąc pod uwagę najwyższe kwalifikacje merytoryczne i pedagogiczne kandydatów,
 - 2) zwalniania nauczycieli,
 - 3) zatrudniania i zwalniania innych pracowników Szkoły,
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 5) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień:
 - a) dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - b) dla pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory między rodzicami a nauczycielami.
7. Dyrektor przechowuje Księgę Zarządzeń Wewnętrznych, w której:
 - 1) powołuje wszelkie komisje i zespoły robocze z pośród pracowników Szkoły,
 - 2) wyznacza terminy posiedzeń rady pedagogicznej,
 - 3) wyznacza kierowników wycieczek i opiekunów grup,
 - 4) wyznacza dodatkowe zadania pracownikom,
 - 5) informuje o dniach wolnych od pracy lub zmianach w tygodniowym rozkładzie pracy,
 - 6) każde z zarządzeń musi być potwierdzone podpisami pracowników w ciągu pięciu dni.
8. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§8

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - 1) roczny plan pracy dydaktycznej i opiniuje program wychowawczy Szkoły, zatwierdzony przez radę rodziców,
 - 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wnioski stałych, doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - 4) wnioski nauczycieli oraz osób prowadzących różne formy działań dydaktycznych i wychowawczych w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 5) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - 6) innowacje i eksperymenty pedagogiczne w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,

- 7) plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) skreślanie z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień państwowych i resortowych po ich uzasadnieniu,
 - 4) propozycje przydziału nauczycielom czynności obowiązkowych i dodatkowych wynikających z realizacji planu pracy Szkoły,
 - 5) program wychowawczy.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) wnioskowania o zwiększenie wymiaru zajęć w ramach godzin do dyspozycji dyrektora,
 - 2) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, jeżeli naruszają obowiązujące przepisy lub zaniedbują swoje obowiązki.
5. Przewodniczącym rady jest dyrektor Szkoły, który zobowiązany jest do:
 - 1) realizacji uchwał rady,
 - 2) zapoznania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego wraz z omówieniem trybu i form ich realizacji,
 - 3) przedstawienia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacji o działalności Szkoły i o wnioskach wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz realizacji uchwał rady,
 - 4) powiadomienia wszystkich członków rady z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku zebrania.
6. Członek rady jest zobowiązany do:
 - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej komisjach,
 - 2) realizowania uchwał rady,
 - 3) nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli pracowników i innych pracowników Szkoły.
7. Rada obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych w czasie pozalekcyjnym.
 - 1) zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończonym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 2) rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 3) zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego, CEA, MKiDN członków rady.
8. Zebrania rady są protokołowane:

- 1) protokół jest udostępniony członkom rady do wglądu i do podpisu w ciągu pięciu dni od posiedzenia rady,
 - 2) protokół posiedzenia rady pedagogicznej stanowi podstawę rozstrzygania wszelkich sporów,
 - 3) dopuszczalne jest rejestrowanie posiedzeń rady pedagogicznej kamerą video,
 - 4) księgę protokołów przechowuje dyrektor,
 - 5) członkowie rady zgłaszają uwagi przewodniczącemu, który przedstawia je na początku najbliższego posiedzenia rady.
9. Zadania Rady Szkoły wykonuje rada pedagogiczna /art. 52 ustawy/. Sprawy, w których rada pedagogiczna wykonuje zadania rady Szkoły zasięgając opinii przedstawicieli rodziców i uczniów Szkoły, dotyczą:
- 1) oceny sytuacji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły,
 - 2) oceny sytuacji finansowej Szkoły
 - 3) oceny projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - 4) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
 - 5) zatwierdzenia statutu Szkoły.
10. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera szczegółowy zakres obowiązków jej członków.

/Załącznik 3/

§9

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.
3. Rada Rodziców:
 - 1) bierze udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły,
 - 2) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - 3) współuczestniczy w realizacji programu wychowania i zadań opiekuńczych Szkoły,
 - 4) może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych Szkoły,
 - 5) gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa regulamin,
 - 6) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z rada pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną).

5. Regulamin Rady Rodziców i Regulamin do wyborów Rady Rodziców zawiera szczegółowy zakres obowiązków jej członków. /Załącznik 4 /

§10

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski może być tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
 - 1) Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu jawnym,
 - 2) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
 - 3) najważniejszym forum samorządu uczniowskiego jest zebranie,
 - 4) częstotliwość zebrań samorządu limituje plan pracy oraz potrzeby bieżące,
 - 5) samorząd uczniowski działa jawnie na terenie szkoły za zgodą dyrektora i rady pedagogicznej,
 - 6) w sprawach dotyczących szkoły i uczniów, samorząd uczniowski ma głos doradczy.
2. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki,
 - 2) występowania z wnioskami do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dotyczących nauki, funkcjonowania Szkoły, realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia,
 - 3) organizowanie życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
3. Samorząd uczniowski zobowiązany jest przedstawić radzie pedagogicznej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.
4. Działalność samorządu uczniowskiego nie powinna zakłócać pracy dydaktycznej Szkoły

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Arkusz organizacji zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych wynikających z organizacji Szkoły ustala dyrektor.
4. Dyrektor upoważnia nauczycieli do indywidualnego sporządzania planu zajęć. Plan zajęć przedmiotów ogólnomuzycznych ustala dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora.

§12

1. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§13

1. Godzina lekcyjna trwa 45 min - jedna jednostka lekcyjna.
2. Rada pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, nie krótszy jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

§ 14

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość także w sytuacji gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego
2. Zajęcia mogą być zawieszane w razie:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażające zdrowiu uczniów

§15

1. Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy uczniów i przygotowania kandydatów do szkół muzycznych II stopnia i uczestników konkursów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.

§16

Zadania opiekuńcze Szkoły

1. Za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych odpowiada nauczyciel,
 - 2) podczas zajęć nadobowiązkowych - osoba uprawniona do ich prowadzenia,
 - 3) podczas zajęć pozalekcyjnych - osoby wyznaczone przez dyrektora w księdze zarządzeń,
 - 4) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły - kierownik wycieczki i opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora w księdze zarządzeń,
 - 5) podczas samodzielnego ćwiczenia ucznia w sali szkolnej - odpowiadają rodzice ucznia.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą dyrektora prowadzenie zajęć poza terenem Szkoły.
3. W przypadku złego samopoczucia ucznia - rodziców powiadamia nauczyciel prowadzący zajęcia, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia życia - wzywa pogotowie, informuje o tym dyrektora.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i pracowników przebywających na terenie Szkoły ponosi dyrektor. Opiekę nad uczniami może zlecić nauczycielom.
5. W przypadku uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności z nauką, Szkoła kontaktuje się w pierwszej kolejności z rodzicami ucznia, a w dalszej kolejności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi Szkoła sprawuje opiekę poprzez:
 - 1) zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego i z przedmiotu „zajęcia indywidualne” na okres roku szkolnego lub na okres przygotowań do ogólnopolskich konkursów i przesłuchań. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, po zaopiniowaniu przez nauczyciela danego przedmiotu,
 - 2) zapewnienie udziału w organizowanych przez szkołę popisach i koncertach,
 - 3) organizację konsultacji,

- 4) umożliwienie nauki w toku indywidualnym. Szczegółowe zasady przyznawania indywidualnego toku nauki zawiera Załącznik 13.
7. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych dla uczniów mających trudności w nauce.
8. Szkoła może współpracować (w miarę potrzeb) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele \ Inni pracownicy Szkoły

§17

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, a do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu przedmiotach, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych Szkoły,
 - 3) udzielenie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych przez:
 - a) informowanie nauczyciela przedmiotu głównego,
 - b) współpracę z rodzicami,
 - 4) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) sprawowanie opieki podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - b) uświadamianie uczniom zasad bezpieczeństwa.
 - 5) przygotowanie i zachęcanie uczniów do udziału w konkursach,
 - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
 - 7) opieka nad salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
 - 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 9) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu,
 - 10) informowanie rodziców ucznia, nauczyciela przedmiotu głównego, dyrektora Szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach swoich uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej z wyjątkiem oceny promocyjnej swoich uczniów,
 - 3) wnioskowanie w sprawach nagród i kar dla swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, za realizację zadań określonych w ust. 1.
4. Ustawa o Systemie Oświaty nadaje nauczycielowi status funkcjonariusza publicznego.
5. Zadania nauczyciela:
 - 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania: tworzenie warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi tych samych uczniów,
 - 3) ścisła współpraca z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informowanie o ich zachowaniu i postępach w nauce. Nauczyciel przedmiotu głównego informuje

o przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym a z kształcenia słuchu i instrumentu również dopuszczającym, na 1 miesiąc przed zakończeniem okresu, a na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego stopniach,

- 4) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia / dziennik, arkusze ocen, świadectwa /.
6. Administrowanie sprawami klasy realizowane jest przez:
 - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - 2) wypełnianie arkuszy ocen,
 - 3) wypełnianie (wypisywanie) świadectw,
 - 4) korespondencję z rodzicami.

§19

1. Pracę nauczyciela ocenia dyrektor na wniosek nauczyciela w terminach przewidzianych odrębnymi przepisami, zgodnie z kryteriami Karty Oceny Pracy nauczyciela. /Załącznik 6/

§20

1. Nauczyciele uczący jednego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Praca zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1, może należeć w szczególności:
 - 1) opiniowanie programów nauczania,
 - 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) propozycje uaktualnienia statutu Szkoły.

§21

1. Obowiązki pracownikom administracji i obsługi przydziela dyrektor. Zakresy obowiązków są zawarte w kolejnych załącznikach:
 - 1) Zależność służbowa głównego księgowego - Załącznik 7
 - 2) Zakres obowiązków referenta - Załącznik 8
 - 3) Zakres czynności bibliotekarza PSM I st. - Załącznik 9
 - 4) Zakres obowiązków woźnej - Załącznik 10
 - 5) Zakres obowiązków konserwatora - Załącznik 11

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki uczniów i rodziców

§22

Prawa ucznia

1. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin rekrutacji. /Załącznik 12/
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) reprezentowania Szkoły na zewnątrz poprzez udział w koncertach i konkursach,
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki, wypożyczonych instrumentów muzycznych /Załącznik 14/,
 - 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) ubiegania się o zapomogi i stypendia,
 - 5) nagród i wyróżnień szkolnych,
 - 6) powiadamiania go z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów obejmujących większy zakres wiadomości,
 - 7) zapoznania się z wynikami prac klasowych do 14 dni,
 - 8) jawnej i sprawiedliwej oceny; tryb zapoznania się z oceną i odwołania się od niej określają zasady zawarte w WSO /Załącznik 1/,
 - 9) nie przygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz lub chorobą,
 - 10) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych (np. z powodu długotrwałej choroby) nie jest w stanie sam bądź przy pomocy kolegów opanować materiału nauczania,
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
 - 12) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej,
 - 13) pełnego wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii zimowych,
 - 14) pełnego wykorzystania przerwy śródlekcyjnej,
 - 15) opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 16) rozwijania zainteresowań i talentu,
 - 17) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 18) otrzymania świadectwa szkolnego:
 - a) świadectwo wręcza dyrektor w obecności rodziców,
 - b) dyrektor może zlecić nauczycielom wręczenie świadectw.
 - 19) ubiegania się o inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego,
 - 20) wnioskowania w uzasadnionych przypadkach (jeden raz w cyklu nauczania) o zmianę nauczyciela przedmiotów nauczanych indywidualnie.

§23

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 21, uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do nauczyciela przedmiotu głównego, który podejmuje działania mediacyjne lub Dyrektora Szkoły, jeżeli skarga dotyczy nauczyciela przedmiotu głównego.
- 2) Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
- 3) Dyrektor, po wnikliwym rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.

§24

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) obecności na wszystkich zajęciach szkolnych zgodnych z planem zajęć, systematycznego przygotowywania się do zajęć,
- 2) wyjaśnienia i usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z §24,
- 3) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) noszenia ubrania odpowiedniego do pracy w szkole,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz o higienę osobistą,
- 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 7) szanowania mienia szkolnego,
- 8) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- 9) dbania o dobre imię Szkoły,
- 10) pracowania na rzecz pozytywnego wizerunku Szkoły,
- 11) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią poprzez:
 - a) uczciwe postępowanie i reagowanie na zło,
 - b) dbanie o zdrowie swoje i innych,
 - c) dbanie o kulturę słowa,
 - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,
- 12) podporządkowania się poleceniom nauczycieli, zarządzeniom dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej,
- 13) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły,
- 14) przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- 15) stawiania się na przesłuchania, egzaminy w wyznaczonym terminie lub przedstawienia lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności,

- 16) przestrzegania zakazu używania w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w wypadku gdy nie są one potrzebne do zajęć. Korzystanie z nich możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 17) przestrzegania zakazu korzystania przez uczniów na terenie szkoły z urządzeń, które wymagają podłączenia do gniazdka elektrycznego,
- 18) przestrzegania zakazu nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów i innych urządzeń, chyba że ma to miejsce za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- 19) uczestniczenia w zajęciach chóru lub zespołu w zakresie przekraczającym szkolny plan nauczania, jeśli wymaga tego organizacja roku szkolnego,
- 20) niezwłocznego rozliczenia się ze szkołą (nuty, wypożyczony instrument) w przypadku rezygnacji z nauki w ciągu roku szkolnego oraz zakończenia nauki w Szkole (w formie karty obiegowej),
- 21) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w Szkole.

§25

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich:

- 1) nieobecności ucznia usprawiedliwiane są w ciągu tygodnia od jego powrotu do Szkoły.
Po upływie tego terminu nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona,
- 2) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień, rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym szkołę najpóźniej w drugim tygodniu nieobecności,
- 3) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia nauczyciel danego przedmiotu na podstawie zwolnienia lekarskiego lub ustnej, telefonicznej bądź pisemnej informacji o przyczynie nieobecności, z czytelnym podpisem rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego lub innego nauczyciela Szkoły,
- 4) nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w przypadkach zwolnień wykorzystywanych selektywnie tj. gdy uczeń jest obecny na wybranych lekcjach, a także w przypadku zwolnień budzących podejrzenia co do ich prawdziwości (nauczyciel może wezwać rodzica w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka).
- 5) nieobecność ucznia na egzaminie usprawiedliwiana jest najpóźniej w dniu egzaminu z wyjątkiem wypadków losowych.
- 6) ze względu na wpływ nieobecności ucznia na pracę całego zespołu nieobecność na przesłuchaniach i koncertach usprawiedliwiona zostaje jedynie po przedłożeniu zwolnienia lekarskiego, bądź dokumentu zwalniającego ucznia wydanego przez organizatora alternatywnej imprezy.

§26

Prawa rodziców

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
 - 4) uzyskiwania informacji o godzinach pracy nauczycieli/wyłącznie w sekretariacie Szkoły/.
 - 5) występowania z wnioskiem o zmianę nauczyciela prowadzącego przedmiot realizowany indywidualnie z ich dzieckiem jeden raz w ciągu cyklu nauczania. Wniosek rozpatruje dyrektor z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły,
 - 6) wspólnego ustalania terminu zajęć przekładanych przez nauczyciela,
 - 7) wyrażania i przekazywania do dyrektora swoich opinii na temat pracy szkoły,
 - 8) indywidualnych spotkań z nauczycielami na wniosek rodzica lub nauczyciela, które nie może zakłócać toku lekcji lub innych zajęć prowadzonych z uczniami,
 - 9) kontaktów telefonicznych nauczyciel – rodzic,
 - 10) indywidualnych spotkań z dyrektorem szkoły w czasie godzin jego urzędowania,
 - 11) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 12) uczestnictwa w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek.

§27

Obowiązki rodziców

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapoznać się ze statutem Szkoły,
 - 2) interesować się pracą domową swego dziecka, a także zapewnić właściwe warunki w domu,
 - 3) przeglądać regularnie zeszyty i dzienniczek uczniowski,
 - 4) zabezpieczyć swemu dziecku odpowiednie materiały (zalecone przez nauczyciela) niezbędne do prawidłowego przebiegu nauki,
 - 5) zawiadomić jak najwcześniej nauczyciela o nieobecności dziecka w szkole lub przedstawić usprawiedliwienie na piśmie,
 - 6) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne,
 - 7) udzielić w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.
 - 8) rodzice są zobowiązani do wyrażenia zgody na udział dziecka w konkursach lub w różnych formach Badania Jakości Kształcenia organizowanych przez CEA.
2. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy nauczycieli z rodzicami.

3. Wywiady z rodzicami są organizowane co najmniej raz w semestrze, po obowiązkowym popisie klasowym i po przesłuchaniach semestralnych.
4. W Szkole może działać Rada Rodziców.

§28

Nagrody, wyróżnienia, kary

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:
 - 1) pochwałą nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora wobec klasy,
 - 3) dyplomem pochwalnym,
 - 4) nagrodą rzeczową lub pieniężną,
 - 5) świadectwem z wyróżnieniem,
 - 6) listem pochwalnym do rodziców,
 - 7) tytułem absolwenta roku.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela,
 - 2) pisemnym upomnieniem do dziennika szkolnego,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły,
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych i reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów decyzją dyrektora uchwalaną przez radę pedagogiczną i opiniowaną przez samorząd uczniowski w przypadku:
 - a) stosowania przemocy fizycznej,
 - b) posiadania na terenie Szkoły używek; np.: narkotyków, wyrobów tytoniowych, alkoholu.
4. O zastosowanych karach udzielający powiadamia ucznia i jego rodziców.
5. Od zastosowanych kar uczniom i rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może zdecydować o niezastosowaniu kary wobec ucznia, bądź jej złagodzeniu.

§29

Skreślanie z listy uczniów

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) uczeń nie uzyskał promocji lub nie ukończył szkoły chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Szczegółowy opis sytuacji związanych z niepromowaniem uczniów zawarty jest w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 2) trwająca przez jeden miesiąc, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole pomimo pisemnego poinformowania rodziców przez sekretariat o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć,
- 3) w przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna oświadczenia o rezygnacji ucznia z nauki; rezygnacja z nauki w szkole złożona na piśmie przez rodzica/opiekuna ucznia może nastąpić z końcem roku szkolnego; rodzice w pisemnym oświadczeniu informują dyrektora Szkoły o przyczynach rezygnacji; z wyjątkowych powodów dopuszcza się rezygnację w trakcie roku szkolnego,
- 4) nie podjęcie przez ucznia nauki w terminie do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, chyba że powiadomi on szkołę pisemnie o przyczynach nieobecności,
- 5) uczeń w sposób rażący naruszył normy współżycia społecznego w szkole lub poza nią poprzez np. naganne zachowanie, naruszenie przepisów prawa itp.

2. Procedura postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów.

- 1) Po dwóch tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciele przedmiotów teoretycznych mają obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi przedmiotu głównego a ten dyrektorowi Szkoły i rodzicom ucznia; zgłoszenie przekazuje dyrektorowi Szkoły nauczyciel przedmiotu głównego poprzez odpowiedni wpis w zeszycie zagrożeń.
- 2) Po dwóch tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel przedmiotu głównego zgłasza ten fakt rodzicom ucznia oraz dyrektorowi Szkoły poprzez odpowiedni wpis w zeszycie zagrożeń.
- 3) W przypadku braku reakcji rodziców na zgłoszenie przez nauczyciela przedmiotu głównego faktu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach sekretariat Szkoły, na podstawie wpisu zawartego w zeszycie zagrożeń kieruje do rodziców, listem poleconym, pismo powiadamiające o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach wraz z informacją o konsekwencjach tego faktu przewidzianych w statucie Szkoły oraz prośbą o wyjaśnienie przyczyn nieobecności.
- 4) W przypadku braku odpowiedzi ze strony rodziców w ciągu 2 tygodni od momentu doręczenia pisma rada pedagogiczna, po omówieniu sprawy, podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
- 5) Rada pedagogiczna szkoły podejmując uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów starannie uzasadnia swoje stanowisko wskazując na okoliczności i dowody, na których rada oparła się przy podejmowaniu uchwały.
- 6) Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia w oparciu o art. 39 ust.2 w związku z art. 41 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2004/256/2572, ze zm.), art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2000/98/1071 ze zm.) podejmuje dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu

uczniowskiego. Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

- 7) O wydanie opinii przez samorząd uczniowski występuje dyrektor szkoły po podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 8) Zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzicom/opiekunom dziecka przysługuje prawo do wniesienia pisemnego odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
- 9) Jeżeli uczeń nie zgłosił się na przesłuchania śródroczne, egzamin promocyjny bądź końcowy bez podania uzasadniającej przyczyny, otrzymuje ocenę niedostateczną, a w przypadku egzaminu promocyjnego i końcowego jest to równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.

Rozdział VII

Sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 30.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia ustalają nauczyciele określonych przedmiotów na podstawie kryteriów ogólnych zawartych w § 35 oraz szczegółowych zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Przedmiotowy system oceniania powinien być spójny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 31.

1. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalona zgodnie z zasadami WSO nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie

rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

3. Opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VI szkoły podstawowej.
4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole artystycznej i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego lub technikum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej. Dyrektor szkoły artystycznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 32.

1. Nauczyciele do końca września informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programu nauczania, sposobach sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana za wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Nauczyciele zobowiązani są do regularnego informowania rodziców o bieżących oraz okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
4. Sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o bieżących postępach dziecka i trudnościach w nauce:
 - 1) koncerty uczniów,
 - 2) wywiady dla rodziców uczniów poszczególnych klas (w terminie określonym w rocznym planie pracy Szkoły),
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 4) wpisy do zeszytu ucznia,
 - 5) informowanie telefoniczne a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych przy pomocy listu poleconego,

- 6) udostępnianie rodzicom prac ucznia i omawianie jego postępów w nauce,
- 7) pisemna informacja o szczególnych osiągnięciach ucznia.
1. Nie później niż na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanym okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym a z przedmiotów wymienionych w § 53 ust. 2 również dopuszczającym na jeden miesiąc przed zakończeniem okresu. W przypadku oceny niedostatecznej lub niepromującej, informację należy także przekazać rodzicom ucznia. Informacja taka powinna być przekazana w formie pisemnej.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują nauczycieli przedmiotów głównych o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej lub niepromującej.

§ 33.

1. Ocenianie osiągnięć uczniów ma na celu:
 - 1) sprawdzenie i analizę:
 - a) - bieżących postępów ucznia,
 - b) - braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów,
 - c) - metod pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela,
 - d) - organizacji samodzielnej pracy uczniów,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, uświadomienie braków w wiedzy i umiejętnościach, motywowanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 3) pobudzenie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 4) rozwijanie poczucia osobistej odpowiedzialności ucznia za postępy w nauce,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka, zobiektywizowanie oceny dziecka,
 - 6) porównanie osiągnięć ucznia z innymi,
 - 7) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
 - 8) konfrontowanie osiągnięć dydaktycznych,
 - 9) doskonalenie metod dydaktycznych,
 - 10) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania,
 - 11) dostosowanie własnych wymagań do standardów programowych,
 - 12) okresowe (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dany okres (rok) szkolny.

§ 34.

1. Podstawę oceny stanowi stopień i zakres realizacji wymagań zawartych w szkolnych zestawach programów nauczania.
2. Oceny mogą być:
 - 1) bieżące, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka określonego w programie nauczania,
 - 2) klasyfikacyjne - ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu,
 - a) śródroczne i roczne,
 - c) końcowe.
3. Dopuszcza się różnorodne formy oceniania bieżącego z przedmiotu głównego pod warunkiem, że wynikają one z realizowanego programu nauczania, a jego formy są znane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Ocenianie bieżące ma charakter informacyjny i motywacyjny.

Może przybierać formę m.in.:

- 1) oceny z poszczególnych lekcji,
- 2) oceny za przygotowanie utworu, lub kilku utworów, np. na zakończenie ich opracowywania w toku nauki,
- 3) oceny za publiczne wykonanie utworu (utworów),
- 4) oceny za wkład pracy w przygotowanie do lekcji.
4. Ocenianie bieżące z chóru i zespołu instrumentalnego obejmuje przede wszystkim:
 - 1) sprawdziany indywidualne z partii lub głosu,
 - 2) sprawdziany z przygotowania zespołowego (np. granie/śpiewanie w mniejszych grupach),
 - 3) udział ucznia w występach,
 - 4) przygotowanie do zajęć.
5. Nauczyciele przedmiotów zespołowych dokonując oceny ucznia uwzględniają kryterium frekwencji.
6. Ocena frekwencji odbywa się co semestr.
7. Nauczyciele śpiewu oraz chóru i zespołów instrumentalnych, ustalają specyficzne kryteria ocen klasyfikacyjnych obowiązujących na egzaminach promocyjnych i w przypadku ustalania oceny przez nauczyciela w oparciu o obowiązujące PSO tych przedmiotów.

§ 35.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, uwidocznione w dziennikach lekcyjnych. Oceny końcoworoczne zawarte są w arkuszach ocen.
2. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie na zajęciach lekcyjnych ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

3. Na wniosek ustny ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustnie uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
4. Na wniosek pisemny rodziców - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej - nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego.
5. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
6. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
7. Oceny okresowe i roczne nie powinny być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen częściowych.
8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny na wyższą jeśli wykaże się odpowiednim dla niej stopniem opanowania zakresu materiału będącego przedmiotem oceny z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
11. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 36.

1. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego, ustala się w stopniach według następującej skali:

L p	Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbowa	Wartość punktowa
1.	Celujący	cel	6	25
2.	bardzo dobry	bdb	5	21-24
3.	dobry	db	4	16-20
4.	dostateczny	dst	3	13-15
5.	dopuszczający	dop	2	11-12
6.	niedostateczny	ndst	1	od 0 do 10

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 25. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które uniemożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 25.

§ 37.

1. Oceny częściowe, klasyfikacyjne: śródroczne oraz końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali i kryteriów:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach;
- d) wyróżnia się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków;

Do wystawienia oceny celującej zastrzega się konieczność spełnienia przez ucznia, dodatkowo z dwóch z trzech następujących warunków:

- uzyskanie tytułu laureata konkursu lub przesłuchania regionalnego lub ogólnopolskiego,
- zrealizowanie programu znacząco wykraczającego ponad wymagania edukacyjne danej klasy,
- uzyskanie oceny celującej za całoroczną pracę.

Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną (semestralną), oraz są zwolnieni z odpowiedniego dla danych zajęć artystycznych egzaminu promocyjnego.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnienia przeważającą większość wymagań edukacyjnych określony programem nauczania
- b) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu ciągu dalszej nauki, rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 38.

Egzaminowanie uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na okresy, wyznaczane corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego.
2. Każdy okres kończy się wystawieniem przez nauczyciela lub komisję egzaminacyjną ocen okresowych uczniów z przedmiotów objętych planem nauczania.

§ 39.

1. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym potwierdza łączne wyniki klasyfikowania uczniów.
2. Oceny ustalone za ostatni okres są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji. W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych nauczyciel może ustalić dwie odrębne oceny - za ostatni okres i roczną, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

§ 40.

Zwalnianie ucznia z zajęć

1. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji:

chóru

- 1) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły artystycznej, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”.
W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły artystycznej, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych,
6. o którym mowa w ust. 3 i 4, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

§ 41.

Egzamin promocyjny

1. Z przedmiotów głównych ocenę wiedzy i umiejętności ucznia ustala się na koniec roku szkolnego, w formie egzaminu promocyjnego.
2. Ocenę półroczną ustala nauczyciel na podstawie bieżących wyników w nauce.
3. Uczniowie klas pierwszych nie przystępują do egzaminu promocyjnego. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel prowadzący ten przedmiot.
4. Uczniowie uczęszczający na zajęcia instrumentu dodatkowego przystępują do egzaminu promocyjnego na koniec roku szkolnego.

5. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 4) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego.
6. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Termin egzaminu promocyjnego wyznacza dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 42.

Procedura ustalania oceny z egzaminu promocyjnego

1. Ocena na egzaminie promocyjnym ustalana jest w trybie jawnym.
2. Ocena ucznia oraz jakości artystycznej wykonanego przez niego programu dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w WSO, PSO oraz wymagania edukacyjne zawarte w Szkolnym zestawie programów nauczania.
3. Po wykonaniu programu przez ucznia nauczyciel przedmiotu głównego przedstawia pozostałym członkom komisji informację na temat postępów edukacyjnych swojego ucznia.
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 do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
6. Wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej dokonując oceny jakości artystycznej wykonania uzasadniają ustnie swoją ocenę, formułują wnioski i spostrzeżenia odnoszące się do wykonanego przez ucznia programu, jak też dalszej pracy nauczyciela z danym dzieckiem.

7. Informację o ocenie z egzaminu promocyjnego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu głównego w indywidualnej rozmowie po zakończeniu egzaminu. Podaje wraz z ustnym uzasadnieniem uzyskaną ocenę w postaci stopnia. Nauczyciel nie podaje częściowych ocen wystawionych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu sprawuje przewodniczący komisji - przypomina członkom komisji przed egzaminem o ustalonych zasadach i kryteriach oceniania, czuwa nad stroną formalną oraz merytoryczną egzaminu (np. zgodność programu wykonywanego przez ucznia z wymaganiami określonymi w programie nauczania), udziela głosu poszczególnym członkom komisji, ocenia jakość artystyczną programu oraz ustala – w oparciu o wystawione przez wszystkich oceny – końcową ocenę z egzaminu promocyjnego itp.
9. Wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej mają obowiązek zachować tajemnicę co do przebiegu procesu oceniania.
10. W trakcie przeprowadzania egzaminu nie mogą być obecni obserwatorzy nie będący członkami komisji egzaminacyjnej. Wyjątek stanowią obserwatorzy CEA
11. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie promocyjnym dyrektor Szkoły wyznacza nowy termin nie później niż do końca danego roku szkolnego.
13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 43.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa (roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi z niedostatecznymi okresowymi (rocznymi) z dwóch i więcej przedmiotów nauczania.
3. Nie podlega weryfikacji w trybie egzaminu sprawdzającego ocena uzyskana przez ucznia z praktycznych przedmiotów artystyczno - zawodowych.

§ 44.

1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na prośbę ucznia, jego rodziców lub nauczyciela przedmiotu głównego, zgłoszoną do dyrektora Szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 45.

1. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący, albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego - jako członek komisji.
2. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin sprawdzający, może być zwolniony na własną prośbę od udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
3. Za zgodą dyrektora Szkoły, wyrażoną na wniosek egzaminatora lub rodziców ucznia w egzaminie sprawdzającym mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, przedstawiciel Rady Rodziców oraz inny nauczyciel (np. doradca metodyczny).
4. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala ocenę ucznia z danego przedmiotu. W przypadku różnicy zdań sprawę oceny rozstrzyga się przez głosowanie.

§ 46.

1. Ocena wiedzy i umiejętności ucznia, ustalona na podstawie egzaminu sprawdzającego, może być zmieniona jedynie poprzez powtórny egzamin sprawdzający, wyznaczony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 47.

1. Pytania (ćwiczenia egzaminacyjne) proponuje egzaminator, zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się dany uczeń.

§ 48.

1. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół odnotowując skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną w jego wyniku.
2. Prace pisemne ucznia przechowuje się do końca następnego roku szkolnego.

§ 49.

Okresowe klasyfikowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikowanie uczniów obejmuje:
 - 1) zapoznanie się z ocenami ustalonymi przez nauczycieli oraz w wyniku egzaminu promocyjnego,
 - 2) ustalenie listy uczniów nie ocenionych za dany okres ze wszystkich lub niektórych przedmiotów nauczania,
 - 3) podjęcie decyzji w sprawie przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych oraz wyznaczenie terminów tych egzaminów,
 - 4) powołanie komisji dla przeprowadzenia egzaminów sprawdzających i ustalenie terminów tych egzaminów,
 - 5) zapoznanie się z wynikami przeprowadzonych egzaminów,
 - 6) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
8. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną (kończącą I semestr nauki) ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z instrumentu głównego z zastrzeżeniem ust. 8, ustala nauczyciel przedmiotu głównego po komisyjnym przesłuchaniu ucznia z uwzględnieniem opinii członków komisji.
10. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z pozostałych przedmiotów ustalają nauczyciele wg form i kryteriów zawartych w PSO.

11. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
12. Klasyfikacje uczniów przeprowadza się w terminie określonym rocznym planie pracy Szkoły.

§ 50.

1. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

§ 51.

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej lub wszystkich ocen okresowych (rocznych).
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu co najmniej dwumiesięcznej, nieprzerwanej, usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych (wg zarządzenia).
7. Uczniowi, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony nowy termin nie później jednak niż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego,
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 52.

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

§ 53.

1. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
2. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.
3. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje odwołanie w trybie i na zasadach określonych dla egzaminu sprawdzającego.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Komisję o której mowa w ust. 6 dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 4) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego.
10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 6 na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 6, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor Szkoły.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się pisemne prace ucznia.
15. Protokół, o którym mowa w ust. 13, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Przepisy ust. 5-9, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.

§ 54.

Promowanie uczniów, egzamin poprawkowy

1. Promowanie polega na potwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji uczniów i obejmuje:

- 1) podjęcie uchwał o promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
- 2) podjęcie uchwał o promowaniu uczniów poza normalnym trybem, o którym mowa w § 59,
- 3) podjęcie decyzji o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów (nagrody),
- 4) ustalenie egzaminu poprawkowego.

§ 55.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) instrument główny,
 - 2) kształcenie słuchu.

§ 56.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna a dopuszczająca w przypadku kształcenia słuchu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 51 ust. 6.

§ 57.

1. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 51 ust. 6.

§ 58.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń nie może być dopuszczony do egzaminu poprawkowego jeżeli ocena została ustalona w wyniku egzaminu.
3. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek ucznia lub jego rodziców.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.
6. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 4) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły artystycznej nie później niż do końca września.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję,
 - 6) protokół kończy stwierdzenie uogólniające: „Decyzją komisji egzaminacyjnej uczeń zdał egzamin
 - 7) poprawkowy/uczenica zdała egzamin poprawkowy”.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor Szkoły.
10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji o której mowa w ust. 5 na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 59.

1. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust. 5
2. W stosunku do ucznia, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzyma ocenę niedostateczną rada pedagogiczna podejmuje decyzję zgodnie z § 58.

§ 60.

1. Uczeń, który nie uzyskał promocji (nie ukończył szkoły), podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W ciągu całego cyklu kształcenia w danej szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 61.

Promowanie poza normalnym trybem

1. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotu głównego lub osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia artystyczne oraz oceny co najmniej dostateczne z innych przedmiotów może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany.
2. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez rodziców, nauczyciela przedmiotu głównego, kierowników sekcji lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną, po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem.
3. Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.....promowany poza normalnym trybem do klasy.....”.
4. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
5. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja danego roku szkolnego.
6. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
8. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 62.

Wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
2. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom ustala rada pedagogiczna biorąc pod uwagę opinie Rady Rodziców.
3. Rada pedagogiczna może w porozumieniu z Radą Rodziców ustanowić nagrody a także odznaki dla uczniów wyróżniających się osiągnięciami, ustalając wzór odznaki oraz zasady jej przyznawania.
4. Odznaki i wyróżnienia dla uczniów może także ustanowić organ sprawujący nadzór nad Szkołą.
5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym, pionowym paskiem i z nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, kończy Szkołę a z wyróżnieniem.

§ 63.

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia;
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) arkusz ocen,
 - 3) protokoły zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) protokoły egzaminów.
2. Okres przechowywania tych dokumentów oraz ich wzory a także wzory świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.
3. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej należy zanotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
4. Oceny okresowe i roczne z przedmiotów nauczania oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują pismem ręcznym (w dzienniku i arkuszu ocen) nauczyciele tych przedmiotów, a w przypadkach szczególnych, na polecenie dyrektora szkoły, oceny wpisuje nauczyciel przedmiotu głównego lub inny nauczyciel.
5. Pomyłka w arkuszu ocen ucznia musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę, potwierdzona jego własnoręcznym podpisem oraz opatrzona parafą dyrektora szkoły.

§ 64.

1. Świadectwa szkolne uczniów sporządzane są z wykorzystaniem programu komputerowego. Dopuszcza się wypisywanie świadectw pismem ręcznym. Świadectwa wypisuje wówczas nauczyciel przedmiotu głównego-wiodącego.
2. Przedmioty nadobowiązkowe wpisuje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym tylko wtedy jeżeli uczeń otrzymał z nich oceny pozytywne.
3. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.
4. Świadectwo szkolne opieczetowane okrągłą pieczęcią podpisuje własnoręcznie nauczyciel wypisujący świadectwo i dyrektor szkoły.
5. Wystawianie duplikatów świadectw szkolnych, odpisów i zaświadczeń oraz poświadczanie tych dokumentów dla celów obrotu prawnego z zagranicą regulują odrębne przepisy.
6. Świadectwo promocyjne absolwentów szkoły kontynuujących naukę na innym instrumencie zawiera wyłącznie oceny z przedmiotów obowiązujących w bieżącym cyklu nauczania. Świadectwo ukończenia szkoły w zakresie gry na innym instrumencie zawiera łącznie ocenę z przedmiotu głównego oraz oceny uzyskane przez ucznia z pozostałych przedmiotów w poprzednim cyklu nauczania.

ROZDZIAŁ VI

§65

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
2. Szkoła posiada logo:

§66

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§67

1. Projekt zmiany statutu przygotowuje zespół powołany przez dyrektora.

§68

1. Każdorazowa zmiana statutu musi być przedstawiona do uchwalenia radzie pedagogicznej.

§69

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest integralną częścią statutu.

§70

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§71

2. W celu polepszenia swojej sytuacji finansowej szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki w oparciu o przepisy prawa oświatowego i budżetowego. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§72

3. Przy Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji wydaje dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§73

1. Szkoła prowadzi Kronikę z zapisem ważniejszych wydarzeń, imprez artystycznych, osiągnięć uczniów i absolwentów, indywidualnego dorobku pedagogów, efektów nauczania.
2. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.

§74

1. Szkoła posługuje się stroną internetową <http://www.muzyczna.warmia.info/>

§75

Ceremoniał szkoły

1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego przebiega w następującej formie:
 - 1) część oficjalna: odśpiewanie Hymnu Państwowego przez całą społeczność szkoły, przedstawienie nowo przyjętym uczniom grona pedagogicznego, przydział uczniów do poszczególnych klas, zapoznanie z celami, zadaniami szkoły – jeśli jest to początek roku szkolnego, lub przekazanie przez dyrektora szkoły sprawozdania z organizacji i działalności szkoły oraz uroczyste wręczenie nagród i wyróżnień najlepszym uczniom szkoły - jeśli ma miejsce zakończenie roku szkolnego,

2) część nieoficjalna: spotkania nauczycieli z uczniami w klasach.

§76

1. Dyrektor Szkoły zapewni rozpowszechnienie niniejszego statutu w obiegu wewnętrznym.
2. Statut znajduje się w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie dyrektora.
3. Opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.

§77

Ochrona danych osobowych

1. Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych osobowych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
2. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników placówki.
3. Sprawuje nadzór w zakresie zadań wymienionych w ust. 1 i 2, poprzez wyznaczenie, w trybie art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r), dalej RODO, Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zgodności z art. 39 RODO.
4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z art. 38 ust. 3 RODO.
5. Zgodnie z art. 39 ust. 5 RODO do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:
 - 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
 - 4) współpraca z organem nadzorczym;

- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
6. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
7. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
8. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
9. Do obowiązków pracowników administracji, obsługi oraz pracowników społecznych należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych w szkole.
10. Nadzór techniczny ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych realizuje zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych wyznaczony w tym celu administrator systemu informatycznego (dalej – ASI) w oparciu o przepisy RODO i przepisy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne¹.

Statut opracowano na podstawie przepisów prawa:

2. Prawo Oświatowe
3. Ustawa o systemie informacji oświatowej
4. Karta Nauczyciela
5. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 5 listopada 2014r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

¹ Szczegółowe zadania określa się w umowie z usługodawcą na okres wykonywania zadań.

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.

10. Ustawa z dnia 10 maja o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781)

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 czerwca 2015 r.

Nowelizacja Statutu zatwierdzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 grudnia 2022 r.