

STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. KAROLA SZYMANOWSKIEGO W PRUDNIKU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)

§ 2.

Ilekczo w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie;
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku” i jest publiczną szkołą artystyczną realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
2. Jako skrót nazwy szkoły przyjmuje się: PSM I st. w Prudniku.
3. Szkoła posiada swoją siedzibę w Prudniku, przy ul. Traugutta 36.
4. Na pieczęciach szkoła używa pełnej nazwy, tj. „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku”.

5. Numer porządkowy szkoły: 0812 ustalił organ prowadzący.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 4.

1. W szkole realizowany jest wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk, który daje podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Realizowany przez szkołę program kształcenia muzycznego obejmuje:
 - 1) naukę gry na instrumentach muzycznych;
 - 2) naukę muzykowania zespołowego;
 - 3) przedmioty ogólnomuzyczne.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i innych przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły:
 - 1) rozwija uzdolnienia muzyczne ucznia w sposób dostosowany do jego wieku oraz predyspozycji;
 - 2) wychowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - 3) zapoznaje ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
 - 4) naucza podstaw gry na instrumencie;
 - 5) naucza zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
 - 6) wdraża do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
 - 7) kształci wyobraźnię artystyczną ucznia i rozwija potrzebę ekspresji twórczej;
 - 8) rozwija umiejętność muzykowania zespołowego, ale również uczy współdziałania w zespole i pracy w grupie – budowania więzi międzyludzkich, rozwijania samodzielności i obowiązkowości;
 - 9) przygotowuje ucznia do publicznych występów estradowych, zachęca do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
 - 10) propaguje działania na rzecz edukacji kulturalnej i ekologicznej;
 - 11) umożliwia uczniom rozwijanie tożsamości narodowej – podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 12) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych wyższego stopnia;

- 13) przygotowuje uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, kształci umiejętność wykorzystywania nabytej wiedzy w praktyce szkolnej i pozaszkolnej;
 - 14) aktywnie oddziałuje na otoczenie w sferze kultury;
 - 15) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Szkoła w swojej działalności wychowawczej wspomagając wychowawczą rolę rodziny (wspierając w tym zakresie obowiązki rodziny) dąży do tego, aby uczniowie:
- 1) uczyli się szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;
 - 2) rozbudzali w sobie wrażliwość estetyczną i moralną oraz rozwijali indywidualne zainteresowania i zdolności twórcze;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności wiedzy, umiejętności i postaw nabywanych w trakcie edukacji szkolnej – poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego;
 - 5) kształtowali w sobie postawę dialogu i tolerancji, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę uczniów;
 - 6) wytworzyli w sobie nawyk kulturalnego zachowania się w życiu codziennym oraz na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach;
 - 7) poznawali narodową kulturę, tradycje i uświadamiali sobie pojęcia „Ojczyzna” w każdym znaczeniu – Ziemia, Europa, Polska, region, miasto, szkoła, rodzina.
3. Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
- 1) stwarza uczniom przyjazną i bezpieczną atmosferę gwarantującą poszanowanie godności ucznia oraz respektowanie praw i wolności wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 3) stwarza uczniom bezpieczne warunki do udziału w zajęciach lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, jak również warunki do różnych form aktywnego wypoczynku, działań rozbudzających aktywność twórczą uczniów i kształtującą umiejętność pracy w zespole tj. koncerty, popisy, audycje muzyczne, warsztaty, seminaria, kursy doskonalące umiejętności gry na instrumentach, konkursy, wystawy, działalność w samorządzie uczniowskim, organizacja zabaw szkolnych, redagowanie gazetek uczniowskich;
 - 4) pomaga uczniom w dążeniu do podejmowania samodzielnych działań i decyzji;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz innych imprez organizowanych przez szkołę.

Szkoła realizuje cele i zadania podane w § 5 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przez MEN odrębnymi przepisami;
- 3) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w zawodzie muzyk w szkole muzycznej I stopnia;
- 4) organizowanie koncertów o różnej tematyce prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli, dla uczniów, rodziców, zaproszonych gości;
- 5) uczestnictwo uczniów w warsztatach, przesłuchaniach, konkursach, festiwalach oraz innych dostępnych formach doskonalenia o różnym zasięgu;
- 6) organizowanie publicznych występów wszystkich uczniów szkoły przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 7) tworzenie optymalnych warunków bazowych i organizacyjnych do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, a w szczególności zapewnienie możliwie najlepszych warunków nauczania i uczenia się poprzez wyposażenie pomieszczeń do nauki w instrumenty, niezbędne meble, tablice, akcesoria, elementy poprawiające wygląd pomieszczeń;
- 8) tworzenie warunków sprzyjających rozbudzaniu wrażliwości estetycznej, właściwych postaw i zachowań, również m.in. poprzez dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych, w których przebywają uczniowie i ich rodzice, a w szczególności sal lekcyjnych, poszanowanie czystości na terenie szkoły oraz terenie przyszkolnym, poszanowanie ww. pomieszczeń wraz z ich wyposażeniem;
- 9) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli;
- 10) stałą współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji, kultury lub pomocy społecznej.

§ 7.

W wyjątkowych przypadkach, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej. Sposób i organizacja indywidualnego programu lub toku nauki są określone w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 8.

1. W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła może organizować następujące formy pomocy:
 - 1) porady dla uczniów;
 - 2) konsultacje z rodzicami;
 - 3) konsultacje z nauczycielami;
 - 4) pomoc koleżeńska, udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;

- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) organizowanie pomocy uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce, celem uzupełnienia braków w wiadomościach;
 - 8) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych (zwiększony wymiar czasu lekcji instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, warsztatach, kursach mistrzowskich);
 - 9) szkoła może współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zapewnienia jak najlepszego rozwoju ucznia, a w szczególności w zakresie rekrutacji kandydatów do szkoły.
2. Efektywność działań podejmowanych przez szkołę (nauczycieli) podlega okresowej analizie i ocenie na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 9.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) zagrażającej zdrowiu uczniów temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć o których mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni, zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć o których mowa w ust. 1.
3. Podstawowymi narzędziami informatycznymi służącymi do komunikacji nauczycieli z uczniami i ich rodzicami w czasie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dziennik elektroniczny dostępny pod adresem internetowym www.mobireg.pl/psm-prudnik/ oraz platforma Microsoft Teams.
4. Zajęcia prowadzone zdalnie po uzgodnieniu z dyrektorem, uczniami oraz ich rodzicami mogą być realizowane z wykorzystaniem innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem. Mogą też odbywać się poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem bądź wykonanie określonych działań lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia.
5. W szkole zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może skrócić czas trwania zajęć prowadzonych na odległość zgodnie z obowiązującymi normami Prawa Oświatowego.

7. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom w miarę ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych szkoły konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
8. Dyrektor umożliwia nauczycielom, uczniom oraz ich rodzicom dostęp do wymienionych w ust. 3 narzędzi informatycznych poprzez utworzenie indywidualnych kont oraz przekazanie w poufny sposób danych dostępowych.
9. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
 - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne.
10. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
11. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
12. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów oraz udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.
13. Nauczyciele zobowiązani są do współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
14. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Teams;
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.
15. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Microsoft Teams lub innych sposobów komunikacji.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 10.

Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Karola Szymanowskiego w Prudniku są:

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

§ 11.

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 7) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
 - 9) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 15) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 16) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - 17) ocenia pracę nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników w szczególności decydując w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 4. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę.
 5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły: radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel szkoły, który na wniosek dyrektora zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.
 7. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych, co najmniej raz w tygodniu, zgodnie z planem znajdującym się w sekretariacie szkoły.
 8. Dyrektor określa szczegółowy zakres odpowiedzialności pracowników za mienie.

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, na zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Wykonawcą uchwał rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu

opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) zatwierdzanie regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
- 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
- 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) ustalenia terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
- 9) wnioski o zezwolenie na indywidualny program nauczania lub tok nauki;
- 10) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 11) opiniowanie pracy dyrektora szkoły w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
- 12) opiniowanie możliwości przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres (kadencję).

11. Rada pedagogiczna ustala w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

12. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 13.

1. W Szkole działa rada rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada rodziców działa w oparciu o *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny ze statutem PSM I st. w Prudniku.
3. W skład rady rodziców wchodzi, co najmniej 5 przedstawicieli. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Szczegółowy sposób wyboru członków rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
4. W ramach swoich kompetencji stanowiących rada rodziców uchwała:

- 1) swój plan finansowy;
 - 2) regulamin własnej działalności;
 - 3) w porozumieniu z radą pedagogiczną szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 4) opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
- 1) szerzenie wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodzice/szkoła w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w szkole;
 - 2) promowanie wizerunku szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza uczniów szczególnie uzdolnionych oraz koncertów organizowanych przez szkołę na rzecz miasta Prudnik;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów szkoły oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który nie może być sprzeczny ze statutem PSM I st. w Prudniku.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) przestrzeganie praw ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu uczniowskiego.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu oraz ustalić strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje.

Rozdział 4.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 15.

1. Rodzice uczniów oraz nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w PSM I st. w Prudniku.
2. Rodzice uczniów oraz nauczyciele współtworzą środowisko wychowawcze, gwarantujące poczucie bezpieczeństwa, poszanowanie praw i wolności oraz godności wszystkich osób, kształtujące oczekiwane postawy i zachowania uczniów, sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły, poprzez:
 - 1) otwarty i szczery dialog (rozmowę, prezentację własnych potrzeb i oczekiwań, wysłuchiwanie uwag innych osób, wypracowywanie korzystnych kompromisów itp.);
 - 2) wymianę informacji o dziecku (jego oczekiwaniach, zainteresowaniach, stanie zdrowia, czynionych postępach, dostrzeżonych trudnościach w nauce lub przejawach zachowania odbiegającego od oczekiwanych norm);
 - 3) współuczestnictwo rodziców w realizacji statutowych zadań szkoły, m.in. udział w uroczystościach szkolnych, współorganizowanie imprez szkolnych, wyjazdów edukacyjnych, pomoc w tworzeniu odpowiednich warunków nauki i pobytu dzieci w szkole (np. modernizowanie klas lekcyjnych, pozyskiwanie sponsorów).

§ 16.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
4. Organy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami mogą rozwiązywać zaistniałe sytuacje konfliktowe:
 - 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
 - 2) sprawy między uczniami lub rodzicami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

- 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) spór między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę lub sąd pracy.

Rozdział 5.

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu szkołę, w terminie do dnia 10 lipca danego roku.
3. Zakładowe organizacje wydają opinie i przekazują je dyrektorowi szkoły w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania przez nie arkusza organizacji szkoły.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 31 lipca danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadliczbowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły opinie, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania przez zakładowe organizacje związkowe informacji o dokonanych zmianach.
8. W szkole działa inspektor ochrony danych osobowych, który podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

§ 18.

1. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Szkoła prowadzi naukę w cyklu sześciu i czteroletnim, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła prowadzi naukę gry na następujących instrumentach: akordeon, eufonium, flet, fortepian, gitara, klarnet, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, tuba.
4. Ilość i rodzaj instrumentów, na których szkoła prowadzi naukę gry może ulegać zmianom.

5. W szkole mogą być prowadzone zajęcia edukacyjne artystyczne takie jak: Kształcenie słuchu, Podstawy rytmiki, Audycje muzyczne, Przedmiot główny, Chór, Orkiestra, Zespół instrumentalny, Fortepian dodatkowy, Zajęcia z akompaniatorem.
6. Szkoła ma charakter umuzykalniający i nie daje uprawnień zawodowych.

§ 19.

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

§ 20.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, zaś kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na:
 - 1) pierwsze półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć do końca stycznia;
 - 2) drugie półrocze – od pierwszego poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
8. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez 5 dni w tygodniu. W dni wolne od zajęć w szkole mogą być organizowane zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy artystyczne i inne służące upowszechnianiu kultury.
9. W przypadku przedłużającej się nieobecności nauczyciela (przekraczającej 2 tygodnie), dyrektor szkoły w miarę możliwości zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.

- 1) W sytuacji nieobecności nauczyciela, dyrektor szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone w formie pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń w szkole. Telefoniczne powiadomienie uczniów jest obowiązkiem nauczyciela.
10. W szczególnych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły udzieloną na pisemny wniosek zainteresowanego pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin. W tej sytuacji obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zmianie planu zajęć spoczywa na nauczycielu.

§ 21.

1. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela może zwiększyć uczniowi szczególnie uzdolnionemu wymiar zajęć instrumentu głównego.
2. Zwiększenie wymiaru nie może być większe niż 30 minut tygodniowo.
3. Podejmując decyzję w sprawie zwiększenia wymiaru zajęć dyrektor bierze pod uwagę osiągnięcia ucznia oraz możliwości finansowe i kadrowe szkoły.

§ 22.

1. W szkole mogą być tworzone nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe oraz sekcje. Sekcja może być utworzona w szkole, w której jest zatrudnionych co najmniej 6 nauczycieli prowadzących te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne artystyczne.
2. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji, którego stanowisko jest stanowiskiem kierowniczym w szkole.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników sekcji określa dyrektor.

§ 23.

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Zasady rekrutacji do szkoły określa *Regulamin rekrutacji* zamieszczany na stronie internetowej oraz w siedzibie szkoły.

§ 24.

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszystkich zajęć sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Podczas koncertów i innych imprez organizowanych na terenie szkoły oraz poza nią, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele, którzy są bezpośrednio odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie.
3. W drodze do szkoły, miejsca koncertu lub imprezy oraz po opuszczeniu szkoły, miejsca koncertu lub imprezy za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają rodzice.
4. Podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele, którzy pełnią w tym czasie funkcję opiekunów.
5. W wyjeździe organizowanym poza teren miasta może wziąć udział uczeń, którego rodzic wyraził pisemną zgodę na ten wyjazd.
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca się do nich z jakąkolwiek prośbą.
7. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia

- o tym dyrektora szkoły. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia, nauczyciel wzywa karetkę pogotowia jeśli stan dziecka tego wymaga.
8. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka nauczyciel lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia dziecku bezpieczeństwo a następnie zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły.
 9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyrektora szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich niepożądanych zachowań.
 10. Uczniowie mogą korzystać, poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych w *Regulaminie korzystania z sal lekcyjnych poza zajęciami dydaktycznymi w PSM I st. im. K. Szymanowskiego w Prudniku*.
 11. Celem możliwości zapewnienia właściwej opieki uczniom, na początku roku szkolnego rodzic obowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora szkoły i nauczyciela przedmiotu głównego o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo w tej samej formie informować o zmianie tego stanu.
 12. Nauczyciel nie powinien przewozić uczniów prywatnym samochodem w ramach wyjazdów organizowanych przez szkołę. Obowiązek taki spoczywa na rodzicach lub organizatorze wyjazdu (w miarę posiadanych środków finansowych).

§ 25.

1. W szkole działa biblioteka, która dysponuje zbiorem nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy ustala nauczyciel bibliotekarz, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zasady pracy biblioteki są określone w *Regulaminie biblioteki*.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
6. Działalność biblioteki może być dotowane przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o

kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Ponadto do podstawowych obowiązków nauczyciela szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 4) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
 - 5) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;
 - 6) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
 - 7) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez dyrektora szkoły;
 - 8) obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 9) znajomość środowiska ucznia i utrzymywanie kontaktów z rodzicami;
 - 10) realizowanie szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 27.

1. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
2. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.

§ 28.

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

§ 29.

1. Nauczyciel systematycznie i czytelnie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel przedmiotu głównego:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusz ocen;
 - 3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego;
 - 4) wypełnia w odpowiednim zakresie katalog ocen;
 - 5) wypisuje świadectwa.
4. Pozostali nauczyciele:
 - 1) prowadzą dziennik lekcyjny;
 - 2) wypełniają w odpowiednim zakresie katalog ocen.
5. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom, szkoła od 1 września 2020 r. prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 30.

Nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 31.

Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zgodnie z treścią szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalanego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 32.

Nauczyciel szkoły ma w szczególności prawo do:

- 1) poszanowania jego godności;
- 2) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
- 6) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów - zgodnie z treścią statutu;
- 7) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

§ 33.

1. Nauczyciel szkoły ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) jakość pracy pedagogicznej i poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;

- 2) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz obowiązującego prawa, w tym niniejszego statutu, regulaminów i innych unormowań wewnętrznych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów lub zaniechania usunięcia ewentualnych zagrożeń lub niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu;
 - 5) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych;
 - 6) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za naruszenie tajemnicy służbowej lub poświadczenie nieprawdy lub niezachowania dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników szkoły.
 3. Wszyscy nauczyciele, a szczególnie mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi.
 4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z treścią Kodeksu pracy.

§ 34.

Szczegółowy zakres obowiązków, przysługujących nauczycielom praw oraz zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

§ 35.

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

§ 36.

1. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szkoły ustala dyrektor szkoły.
3. Obowiązki pracowników niepedagogicznych w szczególności obejmują:
 - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku;
 - 3) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
 - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) zachowywanie wysokiej kultury, uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, nauczycielami i współpracownikami oraz klientami szkoły;

- 6) tworzenie pozytywnego wizerunku pracownika PSM I st. w Prudniku poprzez dbałość o dobro i prestiż szkoły a także jakość wykonywanej pracy;
- 7) właściwy stosunek do mienia zakładu pracy;
- 8) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;
- 9) kulturalne współżycie w zespole.

Rozdział 7.

Uczniowie szkoły

§ 37.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) poszanowania jego godności;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury oraz szacunku dla innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
 - 10) wpływania na życie klasy i szkoły przez uczestniczenie w działalności samorządu uczniowskiego.
2. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły z wyjątkiem czasu trwania zajęć, na które uczęszczają, koncertów, popisów, egzaminów i badań wyników nauczania. Urządzenia te powinny być w tym czasie wyłączone lub zupełnie wyciszone. Szczegółowe zasady korzystania z telefonu komórkowego określają ustalone *Zasady korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów PSM I st. im. Karola Szymanowskiego w Prudniku*.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) rzetelnej nauki, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz do właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych, a tym samym systematycznego poszerzania swojej wiedzy oraz umiejętności;
 - 3) systematycznego realizowania zadań wskazanych przez nauczyciela w ramach pracy domowej;
 - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

- 5) dbania o schludny wygląd na terenie szkoły oraz noszenia odświętnego stroju podczas koncertów, przesłuchań i egzaminów;
 - 6) godnego reprezentowania szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach;
 - 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
 - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawianie się przejawom łamania zasad współżycia społecznego;
 - d) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim młodszymi uczniami;
 - 8) utrzymywania czystości i porządku m.in. poprzez noszenie obuwia zmiennego na terenie szkoły i przestrzegania *Regulaminu korzystania z sal lekcyjnych poza zajęciami dydaktycznymi w PSM I st. im. Karola Szymanowskiego w Prudniku*;
 - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, zwłaszcza w imprezach muzycznych;
4. Ustala się, że czas ferii nie zwalnia ucznia od obowiązku pracy z instrumentem.

§ 38.

Każdy uczeń szkoły może otrzymać nagrodę lub zostać ukarany.

§ 39.

1. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, udział w przesłuchaniach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) działalność artystyczną na terenie szkoły, miasta itd.;
 - 3) szczególną postawę społeczną lub zachowanie.
2. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub szkoły.
3. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
 - 1) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym:
 - a. laureaci konkursów szkolnych;
 - b. uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
 - c. zdobycie I, II i III lokaty w konkursie makroregionalnym;

- d. udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim – laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu;
 - e. udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym;
 - 4) list pochwalny dyrektora szkoły;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) eksponowanie osiągnięć ucznia w szkolnej gazetce oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić do dyrektora szkoły:
- 1) każdy nauczyciel szkoły;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) rada rodziców.
5. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
- 1) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda;
 - 2) rodzaj wnioskowanej nagrody;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy.
6. Wnioski o przyznanie nagród są składane do dyrektora szkoły, który przyznaje nagrody po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
7. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 3 pkt. 4-6.

§ 40.

1. Kary stosuje się za:
- 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego;
 - 5) posiadanie oraz używanie na terenie szkoły używek.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
- 1) pouczenie – ukazanie skutków i konsekwencji niewłaściwych działań, postaw lub zachowań ucznia, dostrzeżonych przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 2) ustne upomnienie nauczyciela;
 - 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły z równoczesnym ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 5) kary ze skutkami finansowymi ujęte w regulaminach szkolnych za niszczenie mienia;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje rodziców.

4. Skreślenie z listy uczniów jest najwyższą formą kary stosowaną w szkole.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 2) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) łamanie zasad współżycia społecznego (gdy uczeń nie przestrzega zasad kultury i współżycia w szkole, w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, obraża kolegów czy pracowników szkoły);
 - 4) posiadanie oraz używanie na terenie szkoły używek; np. narkotyków, wyrobów tytoniowych, alkoholu, dopalaczy;
 - 5) brak promocji do klasy wyższej programowo.
6. Z pisemnym wnioskiem skierowanym do dyrektora szkoły o nałożenie kary może wystąpić:
 - 1) każdy pracownik szkoły;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) rada rodziców.
7. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
 - 2) rodzaj wnioskowanej kary;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) podpis wnioskodawcy.
8. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje dyrektor szkoły po przeprowadzonej rozmowie z uczniem oraz jego rodzicami.
9. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 5 pkt. 1-4 decyduje dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały i po przedstawieniu opinii przez samorząd uczniowski.
10. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
11. O nałożeniu kary dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie pisemnie rodziców ucznia.
12. Od udzielonej uczniowi kary uczeń i jego rodzice lub samorząd uczniowski mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.
13. Dyrektor szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

§ 41.

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów szkoły z mocy prawa, jeśli nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, a rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy. W dokumentach ucznia umieszcza się informację o skreśleniu z mocy prawa, zaś rodzicom ucznia wysyła się pisemną informację.
2. Rada pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy.
3. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeżeli został zabrany ze szkoły na wyraźne życzenie rodziców lub jeśli jego rodzice złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki

dziecka w szkole. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły. Decyzji tej rodzicom nie wysyła się. W dokumentach ucznia umieszcza się informację o skreśleniu w związku z rezygnacją z dalszej nauki.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić również w następujących przypadkach:
 - 1) gdy uczeń został przyjęty do szkoły, ale nie zgłosił się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego i przez okres dwóch tygodni nie usprawiedliwił swojej nieobecności;
 - 2) jeżeli uczeń opuścił 50% zajęć obowiązkowych z jednego przedmiotu w półroczu, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo dwóch pism wysłanych ze szkoły z informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć;
 - 3) jeżeli uczeń nie stawiał się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
6. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
7. Odwołanie należy złożyć do dyrektora szkoły, który ma 7 dni na odpowiedź, albo przekazanie go do organu sprawującego nadzór.

Rozdział 8.

Rodzice

§ 42.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
 - 3) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
 - 4) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców;
 - 6) wspieranie procesu nauczania i wychowywania.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych oraz planów pracy szkoły;
 - 2) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce oraz jego zachowania;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od nauczycieli;
 - 5) wyrażania i przekazywania Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej opinii na temat pracy szkoły.
3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:

- 1) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez dyrektora lub kierownika sekcji;
- 2) uroczystości szkolne koncerty i popisy;
- 3) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.);
- 4) udostępnienie poprzez dziennik elektroniczny przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 5) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce;
- 6) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia.

§ 43.

1. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych.
2. Współpraca odbywa się w następujących formach:
 - 1) udział uczniów i nauczycieli szkoły w ważnych uroczystościach i imprezach miejskich;
 - 2) koncerty i oprawy muzyczne w wykonaniu uczniów oraz nauczycieli szkoły w ramach miejskich uroczystości okolicznościowych;
 - 3) działalność koncertowa szkoły na rzecz środowiska.
3. Do realizacji przedsięwzięć o których mowa w ust. 2 szkoła może udostępniać pomieszczenia, instrumentarium oraz inne wyposażenie będące własnością szkoły.

§ 44.

1. W szkole mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia, organizacje i inne podmioty, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i edukacyjna wśród dzieci i młodzieży, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia lub inne organizacje o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 45.

1. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania, szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
2. O planowanych terminach zebrań/wywiadówek rodzice są informowani przez dyrektora szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu, a następnie poprzez pisemną informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń, co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.
3. Prowadzenie dzienniczka jest wspomagające w procesie dydaktycznym i służy do bieżącego kontaktu nauczyciela z rodzicami. Każdy wpis nauczyciela do dzienniczka ucznia winien być potwierdzony podpisem rodzica.
4. Rodzice mają obowiązek współdziałania ze szkołą, zwłaszcza w przypadku uczniów wykazujących trudności w zakresie nauki i wychowania. W przypadku braku zgody rodziców na współpracę szkoła może zrezygnować z dalszego kształcenia ucznia.

5. Rodzice mają obowiązek poinformowania telefonicznie lub w innej formie sekretariat bądź nauczyciela o przebywaniu ucznia na zwolnieniu lekarskim.
6. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie na podstawie zgłoszenia tego faktu przez rodzica (e-dziennik, pisemne zwolnienie), a tym samym przejęciu przez rodzica odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.

Rozdział 9.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 46.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się na podstawie tej opinii;
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, 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, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej może być wydana uczniowi szkoły 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 VIII szkoły podstawowej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do końca września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (egzamininy, przesłuchania, koncerty, prace klasowe, testy, odpowiedzi ustne, prace domowe i in.);
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, może być przekazana ustnie lub poprzez wskazanie dokumentów, w których jest zawarta. Wskazane dokumenty powinny być ogólnodostępne.

5. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Dwa razy w każdym roku szkolnym nauczyciele organizują wywiadówki w ustalonych wcześniej terminach. Rodzice otrzymują na piśmie informację o ocenach z wszystkich przedmiotów. Odbiór tej informacji rodzice potwierdzają podpisem na karcie ocen. W przypadku zagrożenia brakiem promocji, nauczyciel wysyła informację w formie pisemnej, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, o przewidywanych ocenach, na adres domowy uczniów. Nieotrzymanie przez rodziców listu, nie uprawnia do odwołania się od trybu poinformowania.
7. W razie potrzeby spotkania z rodzicami mogą odbywać się w innych terminach niż wywiadówki, z inicjatywy każdego nauczyciela. Zwłaszcza dotyczy to rodziców tych dzieci, które mają trudności w nauce.

§ 47.

1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych ramowym planem nauczania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole w zakresie zgodnym z podstawą programową.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a wnioski potwierdzają ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom poprzez okazanie ich na terenie szkoły.
 - 1) pisemne prace nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych przechowują do dnia zakończenia roku szkolnego. Po tym okresie prace są niszczone;
 - 2) prace kontrolne i egzaminacyjne uczniów są przechowywane w szkole przez okres jednego roku.
9. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
10. Ustala się następujące kryteria powyższych ocen:
 - 1) celujący – osiągnięcia ucznia oraz poziom wykonawczy wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub wykonawczych z programu nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) bardzo dobry – uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i wykonawcze, bierze czynny udział w działalności koncertowej szkoły;
 - 3) dobry – spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu, uczeń potrafi poprawnie wykonywać utwory muzyczne;

- 4) dostateczny – uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia, realizuje typowe zadania teoretyczne i wykonawcze o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczający – spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie, uczeń realizuje utwory o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) niedostateczny – uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 55.
 12. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 55.
 13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 14. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
 15. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych. Oceny cząstkowe oraz oceny z podsumowujących prac pisemnych wyrażone są w skali sześciostopniowej i mogą być uściślone o znaki „+”, „-”.
 16. Ocenę roczną z przedmiotów ogólnomuzycznych i zespołowych wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie oceny śródrocznej oraz ocen cząstkowych z drugiego półrocza. Ocena ta jest wyrażana bez znaków „+” i „-”.
 17. Poprawianie ocen:
 - 1) w tygodniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej nie ma możliwości poprawiania ocen z przedmiotów teoretycznych (pytania dodatkowego, prac poprawkowych itd.);
 - 2) o sposobie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 3) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ze sprawdzianów i testów w ciągu tygodnia od dnia sprawdzonych prac (tryb ustala nauczyciel);
 - 4) poprawić ocenę można tylko raz.
 18. W uzasadnionych przypadkach (np. powrót ucznia po chorobie lub innej usprawiedliwionej nieobecności) nauczyciel może odstąpić od oceniania bieżącego.
 19. W sytuacji, o której mowa w ust. 18 nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami zasady nadrobienia zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością ucznia oraz termin uzupełnienia wyżej wymienionych zaległości.

§ 49.

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
 - 1) *uchylony*;
 - 2) *uchylony*.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I.
4. Terminy egzaminów promocyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
7. Ocenę egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 48 ust. 9, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – od 11 do 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
8. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 7. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności, jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
9. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu promocyjnego ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów odpowiednio w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
10. *Uchylony*.
11. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną nie może być zmieniona.
12. 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 wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
13. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w oparciu o przebieg pracy ocenianego okresu nauki.

§ 50.

1. Uczniów kończących szkołę obowiązują egzaminy końcowe z przedmiotu głównego. Egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) nauczyciele innych zajęć edukacyjnych wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 48 ust. 9, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – od 11 do 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
4. Ocenę z egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Przy ustalaniu oceny z egzaminu końcowego uwzględnia się w szczególności, jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
5. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu końcowego ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów odpowiednio w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
6. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną nie może być zmieniona.
7. Z egzaminu końcowego 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 wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. *Uchylony.*
10. W uzasadnionych przypadkach losowych rada pedagogiczna może podjąć decyzję umożliwienia ukończenia szkoły w terminie innym niż termin klasyfikacji rocznej.

§ 51.

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna przebiega następująco:
 - 1) informacja o zagrożeniu miesiąc przed śródrocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) informacja o przewidywanych ocenach 14 dni przed śródrocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) wystawienie ocen 3 dni przed śródrocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikacja roczna przebiega następująco:
 - 1) informacja o zagrożeniu miesiąc przed rocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) informacja o przewidywanych ocenach 14 dni przed rocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) wystawienie ocen 3 dni przed rocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. 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.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
8. Nauczyciel zgłaszający zagrożenie oceny ucznia wspólnie z rodzicami oraz z dyrektorem szkoły, ustalają sposoby pomocy edukacyjnej zagrożonemu uczniowi, wykorzystując procedurę postępowania z uczniem zagrożonym.
9. Procedura postępowania z uczniem zagrożonym:
 - 1) wysłanie zawiadomienia o zagrożeniu co najmniej 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 2) rozmowa z rodzicami, wyznaczenie terminu zaliczenia materiału (potwierdzona wpisem nauczyciela w dzienniku lekcyjnym);
 - 3) obserwacja lekcji z uczniem zagrożonym (koleżeńska, dyrektora szkoły z adnotacją w dzienniku lekcyjnym);
 - 4) rozmowa nauczyciela z uczniem, rodzicem i dyrektorem szkoły.

§ 52.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu

- nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić również w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z ust. 7-10.
 5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki, o którym mowa w § 56.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w terminie nie późniejszym niż jeden miesiąc po półrocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym, natomiast w przypadku drugiego półrocza do 31 sierpnia bieżącego roku.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
 8. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 8a. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
 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.
 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 53.

1. Ustalona przez nauczyciela niepromująca ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą z wyłączeniem ocen ustalonych przez komisję w

trybie egzaminu promocyjnego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców, podejmuje rada pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8a. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
9. Z egzaminu poprawkowego 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.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. *Uchylony*.
13. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy wyższej i nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

§ 54.

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia

mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6a. Ocenę ze sprawdzianu ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności 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.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 55.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem zajęć edukacyjnych, z których otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego:

- 1) *uchylony*;
 - 2) kształcenie słuchu;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) *uchylony*;
 - 5) przedmiot główny;
 - 6) *uchylony*.
3. 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 oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem uczniów klas I - III cyklu sześcioletniego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3a. *Uchylony*.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
 5. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
 8. W ciągu cyklu kształcenia, uczeń może powtarzać daną klasę, tylko jeden raz.
 9. Szkołę z wyróżnieniem kończy uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a ich realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 w tym z przedmiotu głównego, co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej dobre oceny ze wszystkich pozostałych obowiązujących zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.

§ 56.

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
 - 1) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

- 2) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 9.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) pełnoletni uczeń;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców ucznia.
6. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym, jednak nie później niż do dnia 15 czerwca.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, w formie pisemnej opinii.
8. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje, o których mowa w ust. 7, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
9. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej. Warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej jest uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji rocznej, średniej ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 w tym z przedmiotu głównego co najmniej oceny bardzo dobrej.
11. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
12. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 11, jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.

14. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 57.

1. 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.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym, jednak nie później niż do dnia 15 czerwca.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

Rozdział 10.

Nowelizowanie statutu szkoły

§ 58.

1. Zasady przygotowania oraz procedury uchwalania statutu szkoły publicznej reguluje Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie.
2. Po każdej nowelizacji statutu dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania w drodze zarządzenia ujednoliconego tekstu statutu oraz umożliwienia zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 59.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:
 - 1) duża okrągła zawierającej po-środku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku nazwa szkoły

2) płaska z nazwą szkoły i adresem

§ 60.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Projekt statutu szkoły albo jego nowelizacji (zmian) opracowuje zespół nauczycieli wchodzących w skład rady pedagogicznej. Uchwała w sprawie przyjęcia opracowanego projektu statutu szkoły lub jego nowelizacji podejmowana jest na zebraniu rady pedagogicznej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w Statucie.
5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły.

§ 61.

1. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 14 marca 2023 roku.