

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kołobrzegu

KOŁOBRZEG 2024

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 737ze zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2024 poz. 750 ze zm.);

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia **14 listopada 2024 r.**

Tekst jednolity z dnia **31 marca 2025 r.**

Spis treści:

DZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE.....	1
ROZDZIAŁ 1 - NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O NIEJ	2
ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE. ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI	5
ROZDZIAŁ 4 - ORGANIZACJA SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ 5 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 6 - UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI. KARY I NAGRODY. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW.	17
ROZDZIAŁ 7 - WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI	21
ROZDZIAŁ 8 - BIBLIOTEKA. WYPOŻYCZANIE INSTRUMENTÓW I KLAS.	21
DZIAŁ II - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	23
ROZDZIAŁ 9 - OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	23
ROZDZIAŁ 10 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE.....	24
ROZDZIAŁ 11 – PRZESŁUCHANIA , EGZAMINY I PROMOWANIE	27
ROZDZIAŁ 12 - ODWOŁANIE OD OCENY	32
ROZDZIAŁ 13 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32

DZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1
NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O NIEJ

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kołobrzegu jest publiczną szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego. Jako szkoła państwowa zapewnia:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kołobrzegu realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Kołobrzegu realizuje wyłącznie kształcenie muzyczne w sześcioletnim i czteroletnim (w zależności od wieku ucznia) cyklu nauczania.
4. Szkoła używa nazwy „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kołobrzegu”. Jako skrót tej nazwy przyjmuje się „PSM I st. w Kołobrzegu”.
5. Siedziba Szkoły znajduje się w Kołobrzegu przy ulicy Jana Frankowskiego 1, 78-100 Kołobrzeg.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę i sprawującym nad nią nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.
2. W imieniu Ministra funkcję tę sprawuje specjalistyczna jednostka nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej, ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.
3. Absolwenci szkoły otrzymują świadectwo ukończenia PSM I stopnia.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kołobrzegu realizuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, następujące cele:
 - 1) zainteresowanie ucznia muzyką i rozbudzanie zamiłowania do muzyki;
 - 2) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;

- 3) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
- 4) rozwijanie talentów, zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
- 5) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
- 6) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
- 7) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia;
- 8) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
- 9) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji oraz różnorodności i odmienności kultur.

2. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) daje podstawy wykształcenia muzycznego i przygotowuje do kształcenia na kolejnym szczeblu edukacyjnym;
- 2) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
- 3) rozwija zamiłowanie do muzyki przygotowując świadomych i wrażliwych jej odbiorców;
- 4) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna;
- 5) tworzy warunki do rozwoju i aktywności uczniów, w tym również ich kreatywności i organizacji czasu na naukę i wypoczynek;
- 6) rozwija umiejętność radzenia sobie z treścią, stresem i emocjami;
- 7) motywuje uczniów do nauki i samodzielnego ćwiczenia;
- 8) współpracuje z rodzicami i angażuje ich w proces dydaktyczny;
- 9) współpracuje ze środowiskiem lokalnym w zakresie upowszechniania kultury muzycznej;
- 10) prowadzi działalność wychowawczą i opiekuńczą;
- 11) zapewnia bezpieczeństwo i propaguje zdrowy tryb życia.

3. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 1- 2 poprzez:

- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, zbiorowych lekcji teoretycznych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 2) prowadzenie działalności koncertowej;
- 3) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach.

4. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury, szkół wyższych, u pracodawców – na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

5. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie zielonych szkół, obozów naukowych lub artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień i koncertów.

6. Szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

7. Szkoła może delegować uczniów do udziału w innych wydarzeniach artystycznych, zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.

8. Szkoła pragnie wychowywać dzieci poprzez muzykę oraz obcowanie z innymi dziedzinami sztuki. Ten rodzaj edukacji ma na celu uwrażliwienie uczniów na piękno i dobro, tak by w przyszłości mogli świadomie i z chęcią korzystać z dóbr kultury oraz te dobra współtworzyć.
9. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 6-7, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.
10. Działalność szkoły w zakresie, o którym mowa w ust. 4-7, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów;
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele wychowawcze, które określone są szczegółowo w programie profilaktyczno-wychowawczym. Ponadto program ten zawiera zadania i zakres działań służący realizacji zadań wychowawczych.
2. Program profilaktyczno-wychowawczy uchwała Rada Rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Za realizację programu odpowiedzialni są nauczyciele i Dyrektor Szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w budynku podczas zajęć oraz w trakcie wyjazdów poza teren szkoły (wycieczki do Filharmonii, wyjścia na koncerty, wyjazdy na konkursy lub warsztaty).
2. Opiekę nad uczniem w czasie zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący lekcję.

3. Gdy uczniowie szkoły uczestniczą w imprezach pozaszkolnych (przeglądy, koncerty, audycje muzyczne) opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo poszczególnych uczniów.
4. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
5. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać rodzice uczniów.
6. W szkole obowiązują procedury odnośnie ochrony małoletnich, określające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec ucznia.
8. Procedury określają również sposoby podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia lub posiadania informacji na ten temat.

§ 6

1. Szkoła może zapewnić opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.
2. W przypadku zaistnienia potrzeby udzielenia pomocy uczniom z wyżej wymienionych przyczyn, Dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby do podjęcia odpowiednich działań.
3. Działania mogą przybierać następujące formy:
 - 1) pomoc edukacyjna – ułatwienie uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, ustalenia lub zmiany terminów przesłuchań i egzaminów, zwolnienia z części obowiązków szkolnych w przypadku zrealizowania wymagań edukacyjnych;
 - 2) pomoc finansowa – zwolnienie z części lub wszystkich opłat szkolnych;
 - 3) inne formy wynikające z różnych sytuacji życiowych.

§ 7

1. W przypadku nieobecności nauczyciela, pracownik administracji wywiesza informację dla uczniów i rodziców na tablicy ogłoszeń.
2. W sytuacji przełożenia zajęć, na wcześniejszy wniosek nauczyciela i za zgodą Dyrektora, obowiązek poinformowania rodziców i uczniów spoczywa na nauczycielu. Wówczas wywiesza on na tablicy ogłoszeń plan przełożonych zajęć.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE. ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI

§ 8

1. Do organów Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Kołobrzegu należą:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest wyłaniany w drodze konkursu.
2. Obowiązki i zadania Dyrektora określa: Prawo Oświatowe art.68 oraz Karta Nauczyciela art. 7
3. Dyrektor szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor jest w szkole Administratorem Danych Osobowych i wyznacza Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Zadania w tym zakresie określa Prawo Oświatowe art.68 pkt.5.
7. Dyrektor zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
8. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych co najmniej raz w tygodniu. Informacja o godzinach przyjęć znajduje się na tablicy ogłoszeń.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.
10. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa.

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PSM I st. w Kołobrzegu, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Prawo Oświatowe art.70 pkt.1-2.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie przyznania nagród za bardzo dobre wyniki w nauce lub (i) osiągnięcia artystyczne oraz za ukończenie szkoły przez uczniów ostatnich klas.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawach określonych w Prawie Oświatowym art.72 pkt. 1 oraz w sprawie programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, zmian regulaminów odnoszących się do działalności szkoły, planu pracy Szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych, innych spraw istotnych dla Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców w następujących sprawach:
 - 1) innowacji pedagogicznych;
 - 2) działań artystycznych o dużej randze i kosztach;
 - 3) organizowania zajęć pozalekcyjnych.

6. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

7. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora lub organu prowadzącego szkołę.

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców złożona z 7 osób, które reprezentują ogół rodziców uczniów Szkoły. Rada Rodziców wybierana jest w głosowaniu tajnym na corocznym zebraniu ogółu rodziców.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu regulamin.

3. Rada Rodziców posługuje się pieczętką o treści: „Rada Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I st. w Kołobrzegu”.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) reprezentowanie ogółu rodziców wobec Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach szkoły;

2) podejmowanie działań wspierających działalność statutową szkoły, w tym współdziałanie ze szkołą w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej;

3) uchwalanie, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

4) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;

5) gromadzenie funduszy dla wspomagania działalności szkoły;

6) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy (zgodnie z procedurą awansu zawodowego);

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych ustalonych przez dyrektora.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, 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.

§ 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie PSM I st. w Kołobrzegu.
3. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Organami Samorządu są: Zarząd i Rada Samorządu. Są one jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorządem opiekuje się nauczyciel, którego wybiera Zarząd i Rada Samorządu.
6. Do kompetencji Zarządu Samorządu należy:
 - 1) koordynowanie, inspirowanie i organizowanie działań uczniowskich;
 - 2) identyfikacja potrzeb uczniów i odpowiadanie na te potrzeby;
 - 3) przedstawianie Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców, opinii i sugestii członków samorządu;
 - 4) opiniowanie w sprawie: skreśleń uczniów, dni wolnych od zajęć lekcyjnych ustalonych przez dyrektora przy współudziale Rady Pedagogicznej.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów lub grupy uczniów.

§ 13

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu dobro ucznia, a w tym w szczególności realizację celów, o których mowa w §3 pkt. 1 i §4 w oparciu o stworzenie przyjaznej, życzliwej, pełnej poszanowania i wzajemnej tolerancji atmosfery.
2. Współpraca organów szkoły oparta jest na zasadzie szacunku, zaufania, nieingerencji w kompetencje oraz wzajemnego partnerstwa.
3. Dyrektor Szkoły może uczestniczyć, z własnej inicjatywy lub na zaproszenie, w obradach Rady Rodziców lub Samorządu Szkolnego.
4. W sytuacji zawieszenia zajęć, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 14

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół, a tym samym - może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi: Dyrektor szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców i jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły, a gdy jest on stroną w sporze, zespół wybiera ze swojego składu przewodniczącego.
4. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący, który przedstawia następujący porządek zebrania:

- 1) zapoznanie członków zespołu z istotą sporu i jego okolicznościami;
- 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
- 3) wspólna dyskusja nad przedstawionymi wariantami;
- 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom;
- 5) pisemne potwierdzenie dokonanych uzgodnień.
5. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który powinien zawierać: skład zespołu, krótki opis istoty sporu, przedstawione przez sporne strony propozycje rozwiązań, krótki opis dyskusji i wybranego rozwiązania.
6. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z obowiązującym prawem.
7. W przypadku, gdy:
 - 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub
 - 2) praca zespołu przedłuża się, a spór – pomimo podjętych działań trwa -- strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
8. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór, każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

§ 15

1. Sposób współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
 - 2) organizowanie popisów klasowych jako formy kontaktów z rodzicami (wywiadówka) oraz wydarzeń o charakterze integracyjnym;
 - 3) czynny udział rodziców w początkowym okresie kształcenia (obecność rodziców na lekcjach indywidualnych);
 - 4) kontakt nauczyciela z rodzicami w przypadku pojawienia się problemów dydaktycznych i wychowawczych (nauczyciel powinien odnotować ten fakt w dzienniku).
2. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia szkoły 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) uczestniczenie w wywiadówkach;
 - 7) wpieranie procesu nauczania i wychowywania;
 - 8) udzielanie szkole, w miarę możliwości, pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.
3. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
4. Szkoła organizuje konsultacje, wywiadówki, popisy klasowe, podczas których istnieje możliwość zasięgnięcia informacji o postępach dziecka.

5. Szkoła organizuje koncerty wyjazdowe do instytucji kultury, w których mogą brać udział rodzice i członkowie rodziny ucznia.
6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
7. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego, stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i zwyczaje;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 16

Sposób współdziałania szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej odbywa się poprzez:

- 1) udział uczniów w imprezach organizowanych przez władze miasta;
- 2) organizacja koncertów na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach charytatywnych;
- 4) inne formy.

§ 17

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami. W celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania możliwości psychofizycznych ucznia związanych z różnego rodzaju trudnościami, Szkoła może współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz ze specjalistami Zespołu Psychologiczno – Pedagogicznego CEA.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Inicjatorem współpracy może być nauczyciel, a także rodzic ucznia, który występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać niezbędne informacje do podjęcia współpracy w danym przypadku.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć, nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo istnieje w przypadku:

- 1) przyjęć dzieci do szkoły;
- 2) organizowania szkoleń dla Rady Pedagogicznej;
- 3) konsultacji w trudnych przypadkach.

2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu wydania uczniowi opinii. Dotyczy ona jego specyficznych trudności w uczeniu oraz celowości dalszego uczenia lub sposobów uczenia.

- 1) opinia może być wystawiona uczniowi nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej i nie później niż w czasie, w którym uczęszcza on do klasy VIII szkoły podstawowej;
- 2) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej.
- 3) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczyć ma opinia.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się informacje zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia MKiDN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor, w porozumieniu z poszczególnymi nauczycielami, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20

1. Szkoła prowadzi naukę w dwóch cyklach: 6-letnim i 4-letnim.
2. W szkole odbywają się zajęcia indywidualne i zbiorowe. Zajęcia indywidualne dotyczą nauki gry na instrumentach:
 - 1) fortepian;
 - 2) klawesyn;
 - 3) akordeon;
 - 4) skrzypce;
 - 5) wiolonczela;
 - 6) kontrabas;
 - 7) gitara;
 - 8) flet;
 - 9) klarnet;
 - 10) saksofon.
3. Zajęcia grupowe obejmują przedmioty:
 - 1) kształcenie słuchu;
 - 2) podstawy rytmiki;
 - 3) audycje muzyczne (przedmiot wygaszany);
 - 4) wiedza o muzyce;
 - 5) zespoły instrumentalne;
 - 6) chór.

§ 21

1. Lekcje instrumentu głównego odbywają się dwa razy w tygodniu i trwają w klasach I-III cyklu 6-letniego 30 min., a w pozostałych przypadkach 45 min. Lekcje fortepianu dodatkowego dla uczniów klasy V i VI cyklu 6-letniego oraz III i IV cyklu 4-letniego odbywają się raz w tygodniu w wymiarze 30 min (nie dotyczy to uczniów fortepianu głównego).
2. Godzina lekcyjna zajęć grupowych i zespołowych trwa 45 min.
3. Akompaniament dla wybranych instrumentów – 15 min. tygodniowo począwszy od klasy II, a w klasach programowo najwyższych 30 min. tygodniowo.
4. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w szkolnych planach nauczania, które są opracowywane na podstawie ramowych planów nauczania i zawarte są w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
5. W wyjątkowych sytuacjach, wymiar zajęć instrumentu głównego może zostać zwiększony dla uczniów wybitnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo

6. Zwiększenia dokonuje Dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela instrumentu głównego lub rodziców ucznia zawierający uzasadnienie, w miarę posiadanych środków finansowych oraz godzin w przydziale danego nauczyciela.
7. Zwiększenia dokonuje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 22

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego lub ustnego zgłoszenia tego faktu przez rodzica, a tym samym - przejęciu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem Szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka.
4. 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.
5. Uczniowie mogą korzystać z sal do ćwiczeń na terenie Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z sal do ćwiczeń.
6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
7. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
8. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.
9. Zasady dotyczące organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły określa regulamin wycieczek.

§ 23

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor

organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia w formie online odbywają się według planu lekcji. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.

5. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:

- 1) skierowanie prośby o włączenie kamery;
- 2) prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.

6. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności udostępnionych przez Centrum Edukacji Artystycznej;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 3) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.

9. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość uwzględnia aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępność w domu ucznia oraz wiek i etap rozwoju dziecka i jego sytuację rodzinną.

10. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.

11. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach nauczyciela, a nauczyciel informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

12. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.

13. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 24

Działalność eksperymentalna i innowacyjna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
6. Innowacje gwarantują realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej.
7. Dyrektor inspirowanie nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
8. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. W szkole zatrudnia się: nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania ich godności osobistej;
 - 2) warunków pracy umożliwiających im realizowanie powierzonych zadań na jak najwyższym poziomie.
4. Wszyscy nauczyciele i pracownicy mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, dbać o jakość wykonywanej przez siebie pracy;
 - 2) zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie ich pobytu w szkole;
 - 3) budować w szkole atmosferę opartą na szacunku dla każdego człowieka, wzajemnej kulturze, życzliwości i uprzejmości w stosunku do siebie;

4) dbać o dobro i prestiż szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 26

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonując swoje obowiązki powinni:

- 1) wykonywać je rzetelnie i bezstronnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności;
- 2) rozpatrywać sprawy zgodnie z przepisami prawa i przewidzianą w kodeksie postępowania administracyjnego procedurą działania;
- 3) dbać o terminowe i zgodne pod względem formalnym i merytorycznym wykonywanie zadań wynikających z zakresu ich obowiązków oraz dodatkowych dyspozycji i poleceń przełożonych;
- 4) racjonalnie, oszczędnie i efektywnie gospodarować publicznymi środkami finansowymi i być gotowym do rozliczenia swoich działań w tym zakresie;
- 5) być przygotowanym do racjonalnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
- 6) nie uchylać się od odpowiedzialności za swoje postępowanie oraz być gotowym do przyjęcia krytyki w razie zaniedbania swoich obowiązków, uznania swoich błędów oraz do ich niezwłocznego naprawienia;
- 7) w miejscu pracy koncentrować się wyłącznie na sprawach służbowych;
- 8) sumiennie wykonywać polecenia przełożonego, a jeżeli w jego przekonaniu są one niezgodne z prawem, przedstawiać swoje wątpliwości i zastrzeżenia, a w przypadku braku reakcji przedstawiać je odpowiednim organom.

2. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną oraz poszanowaniem ich godności osobistej. Podstawowe obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela art. 6.

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

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
6. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju psychicznego;
 - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 4) definiowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i udzielanie pomocy uczniom w ich eliminowaniu;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy metodycznej i merytorycznej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów, kształcenie i wychowywanie w atmosferze wolności sumienia, wzajemnego szacunku i życzliwości;
 - 7) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 8) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia.
7. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami lub opiekunami.
8. Nauczyciele mają obowiązek uwzględniać w tygodniowym planie przerwy higieniczne pomiędzy zajęciami: w przypadku zajęć indywidualnych po maksymalnie trzech jednostkach lekcyjnych, zaś w przypadku zajęć zbiorowych po maksymalnie dwóch jednostkach lekcyjnych.
9. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość, stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI
KARY I NAGRODY
SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW
§ 27

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;

- 5) rozwijania talentu i zainteresowań;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych;
- 8) nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce lub (i) osiągnięcia artystyczne;
- 9) równego traktowania, wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i kontakcie niezależnie od m. in. rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodzi-ny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności;
- 10) odwołania się od wymierzonej mu kary do Dyrektora Szkoły a w przypadkach szczególnych odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (np. laptopy, tablety) na terenie szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych. Na wszelkich zajęciach edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

3. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczeń może mieć na zajęciach włączony telefon.

4. Na wszystkich koncertach oraz innych występach publicznych organizowanych przez Szkołę obowiązuje nakaz wyłączenia/wyciszenia telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych. Filmowanie, nagrywanie prezentacji jest możliwe w uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za koncert.

5. W przypadku naruszenia ww. praw, uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi. Tryb składania skarg jest następujący:

- 1) uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej przedkładają skargę Dyrektorowi Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zaistniałego zdarzenia;
- 2) Dyrektor po zapoznaniu się ze skargą przeprowadza rozmowę wysłuchując strony zdarzenia: ucznia lub jego rodziców oraz osobę, której postępowania skarga dotyczy;
- 3) Dyrektor po rzetelnym i wnikliwym przeanalizowaniu całej sytuacji podejmuje decyzję, którą w formie pisemnej przedkłada uczniowi lub jego rodzicom;
- 4) Dyrektor po zakończeniu procedury, przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sposób ogólny sytuację, w której doszło do naruszenia prawa ucznia oraz podjęte działania. Jednocześnie proponuje sposób postępowania na przyszłość w celu uniknięcia podobnych lub takich samych sytuacji;
- 5) w przypadku gdy naruszającym prawo ucznia jest Dyrektor, wówczas uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę do organu sprawującego nadzór;
- 6) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór.

6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w czasie ich trwania;

- 4) usprawiedliwiania w terminie do 7 dni nieobecności na zajęciach;
 - 5) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach;
 - 6) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju na terenie szkoły;
 - 9) na przesłuchaniach, egzaminach, koncertach szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
7. W szkole obowiązuje zakaz:
- 1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) palenia tytoniu (także używania e-papierosów);
 - 3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem;
 - 4) używania i handlu narkotykami i innymi substancjami odurzającymi oraz przebywania pod ich wpływem.
8. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie. Odzież wierzchnią i obuwie zmienne uczeń pozostawia w szatni.

§ 28

1. Każdy uczeń szkoły może otrzymać nagrodę lub zostać ukarany.
2. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły i poza nią.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce, działalność artystyczną lub społeczną na terenie szkoły i (lub) poza nią.
 - 2) pochwały ustne na forum szkoły;
 - 3) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
 - 4) listy gratulacyjne do rodziców.
4. Nagrodę rzeczową za bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje:
 - 1) W klasach I-III cyklu sześcioletniego uczniów, który uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej ocenę bardzo dobrą;
 - 2) W klasach IV-V cyklu sześcioletniego oraz I-III cyklu czteroletniego uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego;
 - 3) Absolwent, który w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego. Średnia ocen końcowych dotyczy nie tylko przedmiotów ostatniego roku, ale również tych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

5. Nagrody przyznaje, na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Szkoły.

§ 29

1. Kary stosuje się za:

- 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
- 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
- 3) zniszczenie lub kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
- 4) łamanie zasad współżycia społecznego.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela;
- 2) nagana Dyrektora szkoły;
- 3) karne skreślenie z listy uczniów – najwyższa forma kary stosowana w szkole.

3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Podstawą skreślenia z listy uczniów jest:

- 1) oświadczenie o rezygnacji z dalszej nauki złożone przez rodziców ucznia lub przez pełnoletniego ucznia;
- 2) nieuczęszczanie na zajęcia w sposób nieusprawiedliwiony, jeżeli po wysłaniu przez szkołę informacji do rodziców z prośbą o wyjaśnienie przyczyn nieobecności, nie zostanie uzyskane wyjaśnienie w ciągu czternastu dni od wysłania zawiadomienia. Szkoła wysyła zawiadomienie po nieobecności ucznia na czterech kolejnych jednostkach lekcyjnych;
- 3) kradzież mienia prywatnego lub szkolnego, a także inne rażące naruszenie statutu szkoły lub zasad współżycia społecznego;
- 4) nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej w wyniku klasyfikacji rocznej, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy;
- 5) w przypadku ucznia klasy ostatniej – negatywny wynik klasyfikacji końcowej.

6. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski. W przypadku określonym w ust.5 pkt 1, skreślenie następuje na podstawie oświadczenia rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia.

7. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje rodziców.

8. Od zastosowanej kary przysługuje odwołanie w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje decyzję. Decyzja ta jest ostateczna.

9. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów, rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania, które kierują do organu sprawującego nadzór. Odwołanie jest wnoszone za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

§ 30

1. Rodzice uczniów oraz nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) popisy klasowe;
 - 2) lekcje prowadzone przez nauczycieli w obecności rodzica danego ucznia;
 - 3) współopieka nad uczniem lub uczniami w trakcie wyjazdów na koncerty, konkursy, lekcje otwarte, warsztaty;
 - 4) we wrześniu każdego roku szkolnego indywidualne lub zbiorowe spotkanie z rodzicami w celu omówienia wymagań edukacyjnych, sposobów i form wystawiania oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej;
 - 5) spotkania okolicznościowe o charakterze integracyjnym.
3. Podstawą współdziałania rodziców i nauczycieli jest:
 - 1) prawo rodziców do:
 - a) znajomości wymagań edukacyjnych stawianych ich dzieciom, znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - b) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci;
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - d) uzyskania informacji w sprawach dalszego kształcenia;
 - e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
 - 2) prawo nauczycieli do:
 - a) wymagania obecności rodziców na lekcjach indywidualnych zwłaszcza w początkach kształcenia;
 - b) wymagania obecności na popisach klasowych i koncertach szkolnych;
 - c) zawiadamiania o nieobecności dziecka na zajęciach;
 - d) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych przez rodziców (nie dotyczy uczniów pełnoletnich, którzy mogą usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach osobiście) w terminie do 7 dni;
 - e) reagowania na wezwania nauczyciela.
4. Formami usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez rodzica w szkole są: osobista, telefoniczna lub pisemna informacja (tradycyjna papierowa lub elektroniczna za pomocą platformy dziennika elektronicznego).

ROZDZIAŁ 8

BIBLIOTEKA

WYPOŻYCZANIE INSTRUMENTÓW I KLAS

§ 31

1. Biblioteka służy uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
2. Nuty i inne pozycje biblioteczne można wypożyczać do domu lub przeglądać na miejscu.
3. Wypożyczone pozycje należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
4. Zagubiona lub zniszczona książka musi być odkupiona. Dopuszcza się zakup innej książki wskazanej przez bibliotekarza.
5. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
6. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie książki może być przed końcem roku szkolnego przedłużone na wakacje.
7. Na drzwiach biblioteki oraz w holu głównym powinny być uwidocznione dni oraz godziny wypożyczania.
8. Każdy użytkownik jest zobowiązany zapoznać się z regulaminem biblioteki.

§ 32

1. W celu usprawnienia pracy dydaktycznej, szkoła może użyczyć uczniowi instrument muzyczny.
2. Wypożyczający (osoba pełnoletnia), podpisuje umowę użyczenia i bierze odpowiedzialność za instrument, który musi być zwrócony w takim stanie w jakim był wypożyczony.
3. Instrument musi być zwrócony na każde żądanie szkoły.
4. Instrument może być użyczony tylko uczniowi szkoły.
5. Uzyskane środki finansowe stanowią koszt użyczenia i przekazywane są na rachunek dochodów zwany Funduszem Muzycznym, który działa w szkole w oparciu o odrębny regulamin.
6. Z instrumentów jako pomocy naukowych, mogą nieodpłatnie korzystać nauczyciele szkoły w celu realizacji zadań dydaktycznych i własnego samorozwoju.

§ 33

1. Uczeń ma prawo do wypożyczania klasy w celu ćwiczenia gry na instrumencie.
2. Uczeń wypożyczając klasę zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) wypożyczając klasę uczeń wpisuje do zeszytu, który znajduje się w dyżurce szkoły, nazwisko i imię, dokładny czas pobrania kluczy, a po zakończeniu ćwiczenia czas zdanienia kluczy;
 - 2) nie wolno wynosić kluczy na zewnątrz szkoły;
 - 3) nie wolno zatrząskiwać drzwi od wewnątrz;
 - 4) w klasie mogą przebywać tylko osoby ćwiczące lub ich rodzice;
 - 5) przebywanie w klasie więcej niż jednej osoby wymaga zezwolenia nauczyciela lub obsługi szkoły;
 - 6) nie wolno niszczyć instrumentów i wyposażenia znajdującego się w klasie. Wypożyczający klasę jest odpowiedzialny za pozostawiony w niej porządek;
 - 7) uczeń opuszczający klasę sprawdza, czy jest zgazzone światło i zamknięte okna;
 - 8) nie wolno przekazywać klasy innej osobie bez wpisu do zeszytu wypożyczenia klas;

- 9) w sali 21 oraz 10 uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela;
- 10) należy zawiadomić obsługę szkoły o zauważonych szkodach lub zniszczeniach w danej klasie;
- 11) sale do ćwiczeń mogą być wypożyczane tylko uczniom szkoły. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może zezwolić na ćwiczenie w szkole osobie nie będącej uczniem.

DZIAŁ II

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ROZDZIAŁ 9

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 34

1. Ocenianie wewnętrzne dotyczy wystawienia oceny uczniowi za osiągnięcia edukacyjne w zakresie zajęć edukacji artystycznej. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. W szkole nie ustala się oceny z zachowania

2. Cele oceniania:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych jego uzdolnieniach;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 7) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
- 8) wprowadzenie niezmienności reguł oceniania na kolejnych poziomach edukacyjnych.

§ 35

Zadania oceniania:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i śródroczne uczniów według skali ocen oraz w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalenie oceny klasyfikacyjnej rocznej lub końcowej oraz warunków jej poprawienia;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna;

6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 36

1. Informowanie o ocenach

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 2) sposoby informowania uczniów i rodziców o bieżących wynikach oceniania:
 - a) wywiadówki i popisy klasowe, wpis do dzienniczka lub zeszytu;
 - b) kontakt osobisty lub telefoniczny z nauczycielem oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) w razie potrzeby, Dyrektor szkoły może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców w sprawach nauczania i wychowania;
- 4) uczniowie zagrożeni oceną niedostateczną lub dopuszczającą:
 - a) informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub dopuszczającą przesyła się do rodziców listem poleconym lub za pomocą dziennika elektronicznego w terminie 30 dni przed roczną radą klasyfikacyjną;
 - b) w razie nagłych sytuacji nauczyciel kontaktuje się z rodzicami osobiście lub telefonicznie;
 - c) w dzienniku lekcyjnym nauczyciel powinien umieścić notatki dotyczące kontaktów z rodzicami

ROZDZIAŁ 10

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

§ 37

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne lub końcowe.

2. Wystawianie ocen bieżących:

- 1) nauczyciel może wystawiać oceny bieżące w ciągu roku szkolnego;
- 2) ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, jego postępów i osiągnięć lub problemów. Ma dostarczać informacji zarówno nauczycielowi jak i uczniom i rodzicom co uczeń robi dobrze, co wymaga ewentualnej poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) oceny muszą być jawne dla ucznia i rodziców, powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym;
- 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i polega na porównaniu oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu na danym etapie kształcenia ze wskazaniem przez nauczyciela dróg poprawy;

5) wszystkie prace pisemne i sprawdziany nauczyciel teorii przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego, a na prośbę ucznia lub jego rodzica, winien dać do wglądu. Prac pisemnych i sprawdzianów nie wypożycza się do kopiowania.

3. Do form bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności należą:

- 1) instrument – przesłuchanie w czasie lekcji lub występów publicznych;
- 2) przedmioty teoretyczne – odpowiedź ustna, dyktando, test, sprawdzian, kartkówka.

4. Dokumentacja dotycząca ocen ucznia może być udostępniona do wglądu na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

§ 38

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Zasady ogólne klasyfikacji:

1) klasyfikacja ucznia polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania lub zaliczeniu zajęć, w których uczeń uczestniczył;

2) klasyfikowanie uczniów przeprowadza się co najmniej dwa razy w każdym roku szkolnym - po pierwszym półroczu jest to klasyfikacja śródroczna, po drugim półroczu - roczna lub końcowa; Termin klasyfikacji śródrocznej i końcowo-rocznej ustala każdorazowo zarządzeniem dyrektor szkoły. Ocenę z przedmiotów objętych egzaminami i przesłuchaniami śródrocznymi, wystawiane są w trakcie tych przesłuchań i egzaminów. Pozostałe oceny wystawiane są do dnia pierwszego przesłuchania śródrocznego lub egzaminu.

3) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia za pośrednictwem dziennika internetowego o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nie objętych egzaminem;

4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

3. Wystawianie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej:

1) ocenę klasyfikacyjną śródroczną wystawia się uczniowi na zakończenie I półrocza i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych;

2) ocenę klasyfikacyjną śródroczną wystawiają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, w których uczestniczy uczeń;

3) ocenę klasyfikacyjną śródroczną otrzymuje uczeń ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których uczestniczył w ciągu pierwszego półrocza;

4) przy wystawianiu oceny śródrocznej, nauczyciel bierze pod uwagę stopień spełnienia wymagań edukacyjnych zawartych w programach nauczania, stopień realizacji materiału nauczania wyznaczony przez nauczyciela na podstawie programu nauczania, pracę ucznia w pierwszym półroczu i jego zaangażowanie, a w przypadku instrumentu głównego od klasy II, również ocenę z przesłuchania śródrocznego.

4. Wystawianie klasyfikacyjnej oceny rocznej lub końcowej:

1) ocenę klasyfikacyjną roczną wystawia się uczniowi na zakończenie roku szkolnego, a końcową na zakończenie szkoły;

2) ocenę klasyfikacyjną roczną lub końcową ustala się w następujący sposób:

a) z instrumentu głównego od klasy II ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;
b) z instrumentu głównego w klasie I oraz z pozostałych przedmiotów ustala nauczyciel. Ocenę klasyfikacyjną roczną lub końcową dla ucznia ustala się na podstawie spełnienia wymagań edukacyjnych określonych w programach nauczania, pracy i stopnia realizacji materiału nauczania oraz szczegółowych kryteriów ocen;

c) laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów organizowanych przez CEA są zwolnieni z egzaminów i otrzymują ocenę celującą;

3) ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa wpisana jest na świadectwie ucznia oraz do arkusza ocen, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach wg skali (skrót przyjęty w szkole) i następujących kryteriów ocen:

1) stopień celujący (cel.) - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne. Warunkiem uzyskania tej oceny jest minimum wyróżnienie w konkursach na szczeblu co najmniej regionalnym;

2) stopień bardzo dobry (bdb.) - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;

3) stopień dobry (db.) - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;

4) stopień dostateczny (dst.) - oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;

5) stopień dopuszczający (dop.) - oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;

6) stopień niedostateczny (ndst.) - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

6. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa za wyjątkiem ocen uzyskanych w drodze egzaminu. W celu uzyskania wyższej oceny niż przewidywana uczeń przechodzi egzamin sprawdzający zwany sprawdzianem, którego termin ustala dyrektor szkoły. W tym celu rodzic lub uczeń składa wniosek do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych. Zwolnienie następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego lub końcowego.

8. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy. Wniosek wraz z uzasadnieniem rodzic lub uczeń składa na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor informuje na piśmie

rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną wraz z podaniem przyczyny.

9. W szkole mogą być zajęcia nadobowiązkowe, z których ocena klasyfikacyjna ma formę zaliczenia.

ROZDZIAŁ 11

PRZESŁUCHANIA, EGZAMINY I PROMOWANIE

§ 39

1. W szkole przeprowadzane są następujące formy sprawdzania praktycznych umiejętności uczniów.
 - 1) Od klasy II obu cykli obowiązkowe przesłuchania śródroczne;
 - 2) Od klasy II obu cykli obowiązkowe egzaminy promocyjne, a w klasach ostatnich egzamin końcowy;
 - 3) Inne formy przesłuchań (np. techniczne) ustalane przez nauczycieli poszczególnych sekcji instrumentów.
2. Terminy przesłuchań i egzaminów promocyjnych przedstawiane są na zebraniu Rady Pedagogicznej, zapisywane w protokole i wprowadzane zarządzeniem Dyrektora. Przesłuchania śródroczne odbywają się w I półroczu, a ocena uzyskana przez ucznia jest częścią składową oceny śródrocznej. Egzaminy promocyjne i końcowe odbywają się pod koniec roku szkolnego, a ocena uzyskana przez ucznia jest oceną roczną lub końcową.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą członków komisji (dotyczy przesłuchań) lub Rady Pedagogicznej (dotyczy egzaminów), uczeń może być zwolniony z przesłuchania lub egzaminu. W tym celu rodzice zobowiązani są przedstawić pisemne powody, dla których uczeń nie może stawić się na przesłuchaniu lub egzaminie. W przypadku, gdy uczeń nie otrzyma zgody na zwolnienie z przesłuchania lub egzaminu, wyznaczany jest inny termin pasujący uczniowi. Termin ten musi być przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
4. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego, ocenę roczną lub końcową ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Przy ustalaniu oceny powinien on wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego poprzednie osiągnięcia szkolne, dotychczasowe oceny częściowe.
5. Do przeprowadzenia przesłuchań i egzaminów promocyjnych Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
6. Przesłuchania i egzaminy przeprowadza się w formie praktycznej; Uczeń wykonuje program określony w programie nauczania.
7. Ocena z egzaminu promocyjnego lub końcowego jest ostateczna i ustala się ją na podstawie następującej skali ocen wyrażonych stopniem i oceną punktacyjną (0-25):
 - a) stopień celujący – 25pkt;
 - b) stopień bardzo dobry – 21-24pkt;
 - c) stopień dobry – 16-20pkt;

- d) stopień dostateczny – 13-15pkt;
 - e) stopień dopuszczający – 11-12pkt;
 - f) stopień niedostateczny – 0-10pkt;
8. przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego i końcowego uwzględnia się w szczególności:
- a) stopień spełnienia wymagań edukacyjnych zawartych w programie nauczania na dany instrument;
 - b) jakość wykonania artystycznego;
 - c) wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
8. Ocenę z przesłuchania wystawia nauczyciel po zasięgnięciu opinii komisji.
9. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności, ocenę ustala się jako średnią z ocen punktacyjnych proponowanych przez członków komisji i zaokrągla do pełnych punktów (w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 punktu, albo w dół – poniżej 0,5 punktu).
10. Z przeprowadzonego przesłuchania i egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin lub przesłuchanie;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu lub przesłuchania;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) program artystyczny wykonany podczas egzaminu lub przesłuchania;
 - f) uzyskaną ocenę, a w przypadku przesłuchania śródrocznego również ocenę śródroczną.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół z egzaminów promocyjnych i końcowych stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
12. Egzaminy klasyfikacyjne i zasady ich przeprowadzania:
- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje 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) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego;
 - 5) formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor;
 - 6) egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
 - a) pisemną,
 - b) ustną,
 - c) praktyczną,
 - d) mieszaną;
 - 7) zakres zadań z egzaminu klasyfikacyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie;
 - 8) formy egzaminu nie mogą odbiegać od stosowanych w danym roku – w danej klasie;

- 9) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;
- 10) do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi:
- a) Dyrektor, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcie edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 11) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół tak, jak w przypadku egzaminu promocyjnego;
- 12) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) jeżeli egzamin klasyfikacyjny dotyczy zajęć edukacyjnych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy przewidziane dla tych egzaminów;
- 14) uczeń, który z ważnych przyczyn losowych potwierdzonych pisemnym zaświadczeniem (lekarza, urzędu itp.) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły;
- 15) uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny;
- 16) w uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidywanego dla tej klasy. Uczeń, o którym mowa, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 17) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Egzaminy poprawkowe lub sprawdzian oraz zasady ich przeprowadzania:
- 1) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo-rocznej otrzymał jedną ocenę dopuszczającą z następujących zajęć edukacyjnych: instrument główny, kształcenie słuchu lub jedną ocenę niedostateczną. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów;
- 2) sprawdzian może zdawać uczeń, który na swój lub rodzica wniosek chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana ocena końcowo-roczna;
- 3) termin egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia roku szkolnego. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym pomiędzy Dyrektorem i rodzicami ucznia;
- 4) do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- a) Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcie edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 5) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji

egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych lub nauczyciela z innej pokrewnej szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem tamtejszej szkoły), uczącego takiego samego przedmiotu;

6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

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

8) egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;

9) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor;

10) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora szkoły;

11) zakres i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest taki sam jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego;

12) od wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie;

13) uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy (patrz § 39 ust. 9);

14) w ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

4. Ze wszystkich przeprowadzonych w szkole egzaminów sporządza się protokoły, zawierające: datę, imię, nazwisko i klasę egzaminowanego, przedmiot i treść egzaminu, skład komisji i podpisy jej członków oraz uzyskaną ocenę. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia szkoła udostępnia do wglądu protokół egzaminu zainteresowanej stronie. Z protokołów tych nie sporządza się odpisów ani kopii.

§ 40

Egzamin kwalifikacyjny

1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadzany jest dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza oraz w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej szkoły artystycznej lub wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego. Obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym

zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega.

2. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

3. Szkoła uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego egzaminu kwalifikacyjnego, zapewnia równe i właściwe warunki ich przeprowadzania, polegające w szczególności na:

- 1) zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata egzaminu kwalifikacyjnego;
- 2) zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata;
- 3) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu.

4. Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.

5. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu kwalifikacyjnego reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych

§ 41

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej lub końcowej 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 dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych: kształcenie słuchu i instrument główny, a z pozostałych zajęć edukacyjnych roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych: kształcenie słuchu i instrument główny, a z pozostałych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna niedostateczna, a w przypadku wyżej wymienionych zajęć edukacyjnych ocena dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Nie dotyczy uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, kończy szkołę z wyróżnieniem. Średnia ocen dotyczy nie tylko przedmiotów z ostatniego roku, ale również tych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

ROZDZIAŁ 12

ODWOŁANIE OD OCENY

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeżeli Dyrektor stwierdzi, iż ocena została ustalona niezgodnie z przepisami powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji powołanej przez Dyrektora wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel przedmiotu w uzasadnionych przypadkach, na własną prośbę, może być zwolniony z komisji. Wówczas Dyrektor powołuje, nauczyciela prowadzącego takie samo lub pokrewne zajęcia edukacyjne z danej lub z innej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu sprawdzającego, pytania lub program oraz ocenę.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła prowadzi rachunek dochodów zwany Funduszem Muzycznym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
9. Rada Pedagogiczna, w celu zachowania czytelności Statutu po dokonywanych w przyszłości zmianach, udziela delegacji Dyrektorowi Szkoły do wprowadzania tekstu jednolitego.
10. Traci moc Statut Szkoły z dnia 18.01.2021 r.

Kołobrzeg, dn. 14 listopada 2024 r.