

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kołobrzegu

KOŁOBRZEG 2021

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia **18 stycznia 2021 r.**

Spis treści:

DZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE	1
ROZDZIAŁ 1 - NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O NIEJ	1
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	12
ROZDZIAŁ 6 - UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI. KARY I NAGRODY. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW	14
ROZDZIAŁ 7 - WSPÓŁPRACA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI	17
ROZDZIAŁ 8 - BIBLIOTEKA. WYPOŻYCZANIE INSTRUMENTÓW I KLAS.	18
DZIAŁ II - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	20
ROZDZIAŁ 9 - OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	20
ROZDZIAŁ 10 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE	22
ROZDZIAŁ 11 - EGZAMINY I PROMOWANIE	25
ROZDZIAŁ 12 - ODWOŁANIE OD OCENY	30
ROZDZIAŁ 13 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	31

DZIAŁ I - INFORMACJE OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1 - NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O NIEJ

§1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kołobrzegu jest 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, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, 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. Szkoła realizuje następujące cele i 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 i angażuje rodziców 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.
2. Szkoła realizuje cele o których mowa w punkcie 1 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) udziału uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach.
 3. 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.
 4. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie zielonych szkół, obozów naukowych lub artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień i koncertów.
 5. 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.
 6. Szkoła może zapewniać uczniom udział w innych wydarzeniach artystycznych, zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach, konkursach i festiwalach.
 7. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w pkt. 5 i 6, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

8. Działalność szkoły w zakresie, o którym mowa w pkt. 4-6 , 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.

§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 (przeeglądy, 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 lub prawni opiekunowie uczniów.

6. W sytuacji gdy uczeń poczuł się źle, nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, a jeżeli nie może się z nimi skontaktować lub jest zagrożone życie ucznia wówczas wzywa karetkę.

§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 przestuchań 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 Dyrektor Szkoły lub 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. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i artystycznego;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 8) nagradzanie wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmowanie decyzji o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy;
 - 9) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 10) decydowanie w sprawie zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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 szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§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 przewodniczącym jest Dyrektor.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, przyznania nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce lub(i) osiągnięcia artystyczne, ukończenia szkoły przez uczniów ostatnich klas;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły oraz opiniowania regulaminów odnoszących się do działalności szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń i wyróżnień;
 - 4) programy nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
5. 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.

§11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. Działa ona w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu regulamin.
2. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o treści: „Rada Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I st. w Kołobrzegu”. Gromadzone przez nią środki są przechowywane na osobnym koncie bankowym.
3. 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, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli;

- 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.

§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:

**koordynowanie, inspirowanie i organizowanie
działań uczniowskich;
identyfikacja potrzeb uczniów i odpowiadanie na
te potrzeby;
przedstawianie dyrekcji, radzie pedagogicznej
oraz radzie rodziców, opinii i sugestii członków
samorządu;
opiniowanie w sprawie: skreśleń uczniów, dni
wolnych od zajęć lekcyjnych ustalonych przez
dyrektora przy współudziale Rady Pedagogicznej.**

§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 atmosferze.
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.

§14

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły może zostać powołany zespół do rozstrzygnięcia sporu.
2. W skład zespołu o którym mowa w pkt.1 wchodzi: Dyrektor szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców i jeden przedstawiciel Samorządu Szkolnego.
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 sporne strony nie wyraziły chęci porozumienia, przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór. Wówczas każda ze stron sporządza krótką notatkę na temat istoty sporu wraz z zaproponowanymi rozwiązaniami, którą wysyła do organu sprawującego nadzór.

§15

1. Sposób współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) 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).

§16

1. 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. 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 VI szkoły podstawowej;
 - 2) opinia może być wystawiona na wniosek rodzica lub po uzyskaniu zgody rodzica, nauczyciela. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i dołączeniem jej do wniosku przekazuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) Dyrektor o podjętej decyzji informuje rodziców ucznia, którego dotyczy ma opinia.

ROZDZIAŁ 4 - ORGANIZACJA SZKOŁY

§18

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. Organizacja szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
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.

§19

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) skrzypce;
 - 3) wiolonczela;
 - 4) kontrabas;
 - 5) gitara;
 - 6) flet;
 - 7) klarnet;
 - 8) akordeon.
3. Zajęcia grupowe obejmują przedmioty:

- 1) kształcenie słuchu;
- 2) rytmika;
- 3) audycje muzyczne;
- 4) zespoły instrumentalne;
- 5) chór.

§20

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.

ROZDZIAŁ 5 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§21

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 kultury, życzliwości i uprzejmości w stosunku do siebie;
 - 4) dbać o dobro i prestiż szkoły.

§22

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.
3. 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.
4. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami lub opiekunami.
5. 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.
6. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.

ROZDZIAŁ 6 - UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI. KARY I NAGRODY. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW.

§23

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.
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 i koncertach bez zgody nauczyciela obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
 3. 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.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) do 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.

5. 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.
6. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie. Odzież wierzchnią i obuwie zmienne uczeń pozostawia w szatni.

§24

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) nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub 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;
 - 2) pochwały ustne na forum szkoły;
 - 3) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
 - 4) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych;
 - 5) nagrody rzeczowe za działalność artystyczną lub społeczną na terenie szkoły i (lub) poza nią.
4. Nagrody przyznaje, na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Szkoły.

§25

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.
4. Podstawą skreślenia z listy uczniów jest:
- 1) decyzja o rezygnacji z dalszej nauki złożona przez rodziców (opiekunów) 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 końcowo-rocznej, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy;
 - 5) w przypadku ucznia klasy ostatniej – negatywny wynik klasyfikacji końcowej.
5. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski. W przypadku określonym w ust.4 pkt 1, skreślenie następuje na podstawie oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego) ucznia lub pełnoletniego ucznia.
6. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje rodziców lub prawnych opiekunów.
7. 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.
8. 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

§26

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.

ROZDZIAŁ 8 - BIBLIOTEKA. WYPOŻYCZANIE INSTRUMENTÓW I KLAS

§27

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.

§28

1. W celu usprawnienia pracy dydaktycznej, szkoła może użyczyć uczniowi instrument muzyczny. Użyczenie odbywa się na podstawie podania rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
2. Wypożyczający (osoba pełnoletnia), podpisuje dokument 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 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.

§29

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 zdanja kluczy;
 - 2) nie wolno wynosić kluczy na zewnątrz szkoły;
 - 3) nie wolno zatrzaskiwać drzwi od wewnątrz;
 - 4) w klasie mogą przebywać tylko osoby ćwiczące lub ich rodzice (opiekunowie);
 - 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 zgaszone 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

§35

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(opiekunom) 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 samodzielny planowaniu swojego rozwoju;
- 7) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
- 8) wprowadzenie niezmienności reguł oceniania na kolejnych poziomach edukacyjnych.

§36

1. 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 (opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§37

1. Informowanie o ocenach

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) 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 (opiekunów) na druku szkolnym (listem poleconym) w terminie 30 dni przed roczną radą klasyfikacyjną;
 - b) w razie nagłych sytuacji nauczyciel kontaktuje się z rodzicami (opiekunami) osobiście lub telefonicznie;
 - c) w dzienniku lekcyjnym nauczyciel powinien umieścić notatki dotyczące kontaktów z rodzicami (opiekunami).

ROZDZIAŁ 10 - OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

§38

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 (opiekuna prawnego), winien dać do wglądu. Prac pisemnych i sprawdzianów nie wypożycza się do kserowania.
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.

§39

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 semestrze jest to klasyfikacja śródroczna, po drugim semestrze-roczna lub końcowa; Termin klasyfikacji śródrocznej i końcowo-rocznej ustala każdorazowo zarządzeniem dyrektor szkoły. Ocenę z przedmiotów objętych egzaminami i przesłuchaniami semestralnymi wystawiane są w trakcie tych przesłuchań i egzaminów. Pozostałe oceny wystawiane są do dnia pierwszego przesłuchania semestralnego 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 szkoły.
3. Wystawianie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną śródroczną wystawia się uczniowi na zakończenie semestru I i polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych 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 zajęć edukacyjnych w których uczestniczył w ciągu pierwszego semestru;
 - 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 semestrze i jego zaangażowanie, a w przypadku instrumentu głównego od klasy II również ocenę z przesłuchania semestralnego;

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;
 - 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 promocyjnych 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. W drodze uchwały Rada Pedagogiczna może wprowadzić egzaminy promocyjne z innych przedmiotów edukacyjnych.

6. 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 o 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 nie wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną wraz z podaniem przyczyny.
10. W szkole mogą być zajęcia nadobowiązkowe, z których ocena klasyfikacyjna ma formę zaliczenia.

ROZDZIAŁ 11 - EGZAMINY I PROMOWANIE

§40

1. Egzaminy promocyjne i zasady ich przeprowadzania:
 - 1) komisyjny egzamin promocyjny obowiązuje na koniec roku szkolnego od drugiej klasy z instrumentu głównego;
 - 2) do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi :
 - 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;
- 3) egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej;
- 4) ocena z egzaminu promocyjnego jest ostateczna i ustala się ją na podstawie następującej skali ocen:
- a) stopień celujący;
 - b) stopień bardzo dobry;
 - c) stopień dobry;
 - d) stopień dostateczny;
 - e) stopień dopuszczający;
 - f) stopień niedostateczny;
- 5) przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego 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;
- 6) ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez członków komisji i zaokrągla do pełnych stopni (w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół – poniżej 0,5 stopnia);
- 7) z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego 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) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 8) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

- 10) 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;
 - 11) w przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne. Przy ustalaniu oceny powinien on wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego poprzednie osiągnięcia szkolne, dotychczasowe oceny cząstkowe.
2. Egzaminy klasyfikacyjne i zasady ich przeprowadzania:
- 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 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 (opiekunów) 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) egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, a w pozostałych przypadkach nauczyciel danego przedmiotu w obecności wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela uczącego takiego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 6) formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor;
 - 7) egzamin klasyfikacyjny może mieć formę :
 - a) pisemną;
 - b) ustną;
 - c) praktyczną;
 - 8) zakres zadań z egzaminu promocyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie;
 - 9) formy egzaminu nie mogą odbiegać od stosowanych w danym roku – w danej klasie;

- 10) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;
- 11) do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - 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;
- 12) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół tak jak w przypadku egzaminu promocyjnego;
- 13) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 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) egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez

- ucznia negatywnej oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 3) sprawdzian może zdawać uczeń, który na swój lub rodzica(opiekuna) wniosek chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana ocena końcowo-roczna;
 - 4) 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(opiekunami) ucznia;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 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.

§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. Ustalona przez nauczyciela 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.
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. W terminie 7 dni od zakończenia roku szkolnego uczeń lub rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena końcowo-roczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami.
2. Jeżeli Dyrektor stwierdzi, iż ocena została ustalona niezgodnie z przepisami powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej lub praktycznej.
3. Termin egzaminu sprawdzającego Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji powołanej przez Dyrektora wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. 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.
6. 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. Traci moc Statut Szkoły z dnia 25 stycznia 2019 r.

Kołobrzeg, dn. 18.01.2021 r.