

Statut stanowi załącznik do uchwały
rady pedagogicznej z dnia 15 września 2022 r.

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Bielsku Podlaskim

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Bielsku Podlaskim
ul. Widowska 4A, 17-100 Bielsk Podlaski, telefon / fax 85 876 71 35, 85 876 71 36
sekretariat@psmbielsk.edu.pl www.psm-bielsk-podlaski.edu.p

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	2
Rozdział 3	Organa szkoły	4
Rozdział 4	Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	7
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły.....	8
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	10
Rozdział 7	Uczniowie	11
Rozdział 8	Rodzice	13
Rozdział 9	Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania	14
Rozdział 10	Postanowienia końcowe.....	24

§ 1.

Podstawy prawne :

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 tj. ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021r., poz. 1915 tj. ze zm.),
- 3) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1646).

§ 2.

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia z siedzibą w Bielsku Podlaskim przy ulicy Widowskiej 4A;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bielsku Podlaskim;
- 3) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bielsku Podlaskim;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bielsku Podlaskim;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bielsku Podlaskim;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bielsku Podlaskim;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bielsku Podlaskim;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i dziedzictwa Narodowego w Warszawie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie;
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730).

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę : „Państwowa Szkoła Muzyczna i stopnia w Bielsku Podlaskim”, zwana dalej w statucie szkołą.
2. Szkoła może używać nazwy skróconej PSM I st. w Bielsku Podlaskim.
3. Szkoła jest placówką publiczną.

4. Siedzibą szkoły jest miasto Bielsk Podlaski, a adresem siedziby: Bielsk Podlaski, ul. Widońska 4A.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 4.

W szkole I stopnia realizowane są zajęcia i etapu edukacyjnego w oparciu o szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowych planów nauczania ustalonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Nauka prowadzona jest w cyklu czteroletnim i sześcioletnim.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania w oparciu o akty prawne wskazane w § 1 oraz inne obowiązujące przepisy prawa wraz z programem wychowawczo profilaktycznym szkoły, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne uczniów;
- 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 4) aktywnie współpracuje z otoczeniem w sferze kultury;
- 5) przygotowuje do dalszej nauki w szkole muzycznej II stopnia;
- 6) kształci i wychowuje uczniów w poczuciu odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
- 7) przekazuje uczniom ogólną wiedzę muzyczną w zakresie kształcenia podstawowego.

2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) organizowanie audycji oraz koncertów mających na celu prezentowanie osiągnięć uczniów;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, tj.:
 - a) zapewnienie odpowiednich warunków uczniom szkoły,
 - b) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z planem nauczania,
 - c) organizowanie koncertów, audycji na rzecz szkoły i środowiska regionalnego,
 - d) uczestniczenie w przesłuchaniach regionalnych i ogólnopolskich,
 - e) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

3. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas trwania zajęć:

- 1) lekcyjnych – nakładając ten obowiązek na nauczycieli prowadzących zajęcia;
- 2) pozalekcyjnych (koncerty, audycje, wyjazdy) – wyznaczając nauczycieli mających pełnić funkcję opiekunów.

4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi w celu udzielania pomocy dzieciom i rodzicom.

5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

6. W szkole jest wprowadzony przez radę rodziców i wdrażany program wychowawczo-profilaktyczny, przyjęty uchwałą rady pedagogicznej oraz zaopiniowany przez samorząd uczniowski.

7. Uczniowie szkoły zobowiązani są do wzięcia udziału w przesłuchaniach organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej.

8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 6.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;

- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 5) realizują konsultacje z rodzicami;
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciele i uczniowie danej klasy, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 3

Organa szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

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

§ 8.

1. Dyrektor odpowiedzialny jest za właściwą organizację, funkcjonowanie i rozwój szkoły oraz jej poziom wychowawczo-dydaktyczny.

2. Do zadań dyrektora w szczególności należy:

- 1) kierowanie szkołą oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) zatrudnianie pracowników;
- 3) powierzanie funkcji i odwoływanie z funkcji kierowniczych;
- 4) określanie zakresu uprawnień i odpowiedzialności osób pełniących funkcje kierownicze w szkole;
- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi przekazywanymi na rachunek środków specjalnych;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły;
- 10) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych planem finansowym;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 12) nadzorowanie realizacji szkolnych planów nauczania i programów nauczania;
- 13) nadzorowanie zajęć szkolnych, przesłuchań i egzaminów;
- 14) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań, zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego oraz w doskonaleniu zawodowym;
- 15) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 16) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 17) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 18) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom w czasie pracy szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu i zmian w statucie;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów;
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.

12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności w oparciu o przepisy prawa wskazane w § 1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą narażać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Liczbę przedstawicieli wchodzących w skład rady rodziców uchwała ogół rodziców szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów.
2. Zasady działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Wybór samorządu uczniowskiego dokonuje się zgodnie z regulaminem.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z wymogami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między spełnianiem obowiązków szkolnych a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 12.

1. Organa szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w Statucie oraz regulaminach.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych przez nie działaniach lub decyzjach.
3. Organa szkoły współdziałają ze sobą w ramach zaistniałych potrzeb oraz dla dobra szkoły.
4. Koordynatorem działań jest dyrektor.
5. Wszystkie wnioski, uwagi, formułowane przez organa szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora, wymagają formy pisemnej.
6. Wszelkie spory rozwiązywane są przez dyrektora po wcześniejszym zapoznaniu się z problemem i wysłuchaniu każdej ze stron.

§ 13.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danej klasie programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) informacji na temat swojego dziecka, dotyczącej jego postępów w nauce, trudności w nauce, osiągnięć oraz zachowania;
- 4) informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia i wychowania swojego dziecka,
- 5) planowania i organizowania wycieczek szkolnych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat funkcjonowania szkoły.

2. Szkoła organizuje zebrania rodziców.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania i zatwierdzony przez jednostkę nadzoru.

2. Arkusz organizacji szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, finansowanych ze środków przydzielonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wynikających z organizacji szkoły zatwierdza dyrektor.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Szkoła prowadzi nauczanie w dwóch cyklach:

- 1) cykl 6 letni - dla kandydatów pomiędzy 6 a 10 rokiem życia;
- 2) cykl 4 letni – dla kandydatów w wieku 8 – 16 lat.

6. Szkoła prowadzi naukę gry na instrumentach: fortepian, akordeon, gitara klasyczna, skrzypce, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, trąbka i perkusja.

7. Nad uczniami szczególnie uzdolnionymi szkoła sprawuje opiekę poprzez zwiększenie wymiaru zajęć z przedmiotu głównego na okres roku szkolnego lub na okres przygotowań do konkursów i przesłuchań. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły na wniosek rodzica i po zaopiniowaniu nauczyciela przedmiotu głównego.

8. Szkoła może organizować zajęcia wyrównawcze z przedmiotów ogólnomuzycznych dla uczniów mających trudności w nauce.

9. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

10. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

11. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice mogą korzystać z biblioteki za zgodą dyrektora.

12. Zakres czynności i godziny pracy osoby prowadzącej bibliotekę szkolną ustala dyrektor w zależności od liczby godzin przewidzianych i zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

13. Do zadań pracownika biblioteki w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 2) udostępnianie nut i publikacji czytelnicznych;
- 3) utrzymanie w należyтым stanie używalności zgromadzonych zbiorów.

14. Zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialność za powierzone zbiory określa regulamin biblioteki.

§ 15.

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i pracowników przebywających na terenie szkoły ponosi dyrektor. Opieka nad uczniami sprawowana jest w następujący sposób:

- 1) podczas obowiązkowych oraz innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne opiekę nad uczniami w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek szkolnych opiekę sprawują nauczyciele organizatorzy, którzy mogą korzystać z pomocy rodziców, z zastrzeżeniem że odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów spoczywa na nauczycielach,
- 3) w przypadku złego samopoczucia ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia powiadamia rodziców, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia życia i zdrowia wzywa jednostkę systemu ratownictwa medycznego, informuje o tym rodziców i dyrektora.

2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 16.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rady rodziców, samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeśli jest to uzasadnione organizacją szkoły lub społeczności lokalnej.

3. Dyrektor w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

§ 17.

1. Szkoła współdziała z innymi instytucjami na terenie Polski i za granicą (szkoły, filharmonie, fundacje, stowarzyszenia oraz inne), osobami prawnymi i fizycznymi, a także z samorządami terytorialnymi w celu zapewnienia lepszych warunków rozwoju muzycznego uczniów i nauczycieli oraz lokalnego środowiska.

2. Przy szkole działa organizacja pozarządowa Stowarzyszenie Muzyków Bielska Podlaskiego „Forte”.
3. W szkole działają związki zawodowe, do których należą nauczyciele i pracownicy szkoły.

§ 18.

1. Warunkiem ubiegania się kandydata do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia jest:

- 1) do cyklu sześcioletniego – ukończenie w danym roku kalendarzowym, co najmniej 6 lat i nieprzekroczenie 10 roku życia;
- 2) do cyklu czteroletniego – ukończenie w danym roku kalendarzowym, co najmniej 8 lat oraz nieprzekroczenie 16 roku życia.

2. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności, która polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych.

3. Szczegółowe zasady badań przydatności kandydatów do szkoły określa regulamin rekrutacji.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel przedmiotu głównego jest podstawowym wychowawcą ucznia.

4. Do zadań nauczyciela należy prawidłowa organizacja prowadzonych zajęć szkolnych i pozaszkolnych, a w szczególności:

- 1) sporządzanie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu na podstawie programu nauczania i poinformowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) systematyczna realizacja materiału nauczania;
- 3) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w trakcie zajęć w szkole;
- 4) obiektywne i bezstronne ocenianie postępów ucznia;
- 5) pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) pełne, zgodne z rozkładem zajęć, wykorzystanie czasu pracy;
- 8) przestrzeganie praw ucznia;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) współpraca z nauczycielami innych przedmiotów,
- 11) współpraca z rodzicami w dążeniu do rozwoju zdolności i zainteresowań ucznia,
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 13) dbanie o pomoce dydaktyczne oraz estetyczny wygląd powierzonych klas.

§ 20.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor jest członkiem rady pedagogicznej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą wicedyrektora sprawuje dyrektor.
4. Do zadań i obowiązków wicedyrektora należy w szczególności :
 - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen);
 - 3) przewodniczenie komisjom egzaminacyjnym;
 - 4) opracowywanie wspólnie z dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim Planu Rozwoju Szkoły;
 - 5) nadzór nad prawidłowym wykazywaniem godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli;
 - 6) pomoc w opracowywaniu materiałów na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, koleżeńskiego i tworzenie dobrej atmosfery pracy;
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 21.

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zaznajomienia się z wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego w danej klasie programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) znajomienia się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 4) obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy zgodnej z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO);
 - 5) opieki wychowawczej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania godności osobistej oraz poczucia bezpieczeństwa;
 - 6) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań oraz opinii dotyczących życia szkoły, nie naruszających niczyjej godności osobistej;
 - 8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) w przypadku szczególnych uzdolnień do indywidualnego toku nauki;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz w innych swoich problemach;
 - 11) uczestniczenia w życiu szkoły przez działalność samorządową,
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przesłuchaniach i innych imprezach,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu oraz środków dydaktycznych, biblioteki,

14) korzystania z klasy fortepianów, klasy instrumentów perkusyjnych w celu samodzielnego ćwiczenia oraz wypożyczania szkolnych instrumentów, z zastrzeżeniem że wiąże się to z opłatami na pokrycie kosztów napraw i remontów, jak również z kosztem zakupu nowych instrumentów w przypadku ich utraty lub zniszczenia.

2. Każdy uczeń ma również prawo do poszanowania praw niewymienionych w ust. 1, a zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

3. W razie naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia.

§ 22.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień statutu, a w szczególności:
- 1) uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne, zgodnie z planem zajęć;
 - 2) systematycznego przygotowania się do zajęć;
 - 3) wyjaśniania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych na najbliższej lekcji;
 - 4) niekorzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych;
 - 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, przestrzegania zmiany obuwia, noszenia schludnego i odpowiedniego stroju na daną okazję;
 - 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 8) dbania o dobre imię szkoły;
 - 9) przestrzegania szkolnych regulaminów.

§ 23.

Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
- 3) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

§ 24.

Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wydane przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

Rozdział 8

Rodzice

§ 25.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia w szkole, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 4) poinformowania nauczyciela przedmiotu głównego o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 26.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z nauczycielami;
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z nauczycielami;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 27.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się w oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO).

§ 28.

Zasady i cele oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów jest wynikiem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Cele oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) udzielanie wskazówek do dalszego samodzielnego rozwoju;
- 3) motywowanie do osiągania dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym oraz innym nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.

§ 29.

Zasady i sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele do końca września ustnie informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania oraz systemie oceniania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (popisy, przesłuchania, egzaminy, kartkówki, sprawdziany, dyktanda, ustne odpowiedzi na lekcji, pisemne i praktyczne zadania domowe itp.);
- 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Uczeń jest informowany na bieżąco o uzyskiwanych ocenach w sposób, który ma charakter motywujący, uwzględniający wysiłek i zaangażowanie oraz ukazujący braki i zaniedbania.

4. Rodzice uzyskują informacje o ocenach dziecka, o szczególnych uzdolnieniach i postępach lub o trudnościach w nauce i zachowaniu podczas zebrań rodziców i indywidualnych rozmów z nauczycielem.

5. Terminy zebrań i spotkań z rodzicami ustala dyrektor. Obecność rodziców na zebraniu rodziców lub spotkaniu z nauczycielem przedmiotu/instrumentu głównego jest obowiązkowa. Jeżeli z przyczyn losowych rodzice nie mogą uczestniczyć w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnych kontaktów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. W przypadku przesłuchań/egzaminów nauczyciel omawia prezentację z uczniem lub uczniem i jego rodzicami, w przypadku prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, zadań praktycznych i aktywności ucznia - omawia je z uczniem. Uzasadnienie oceny powinno zawierać wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.

7. Częstotliwość, formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania ucznia precyzują przedmiotowe systemy oceniania, które nauczyciele przygotowują w oparciu o podstawy programowe i programy nauczania oraz szkolne plany nauczania.

8. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych rodzice powinni uzyskać od nauczyciela instrumentu głównego nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.

9. Informacje o przewidywanych niepromujących ocenach rocznych powinny być przekazane rodzicom ucznia listem poleconym nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie korespondencji lub nieprzekazanie aktualnego adresu w przypadku zmiany miejsca zamieszkania.

10. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych otrzymywanych w trybie egzaminu promocyjnego, diagnozowanych na podstawie aktualnego poziomu przygotowania ucznia, wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz w odniesieniu do wymagań edukacyjnych zawartych w PSO, rodzice ucznia powinni uzyskać od nauczyciela instrumentu głównego, nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Rodzice mogą obejrzeć prace podczas zebrań rodziców oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na zabranie pracy do domu, pod warunkiem zwrotu w ciągu 7 dni od dnia wydania pracy.

12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących trybu wystawiania oceny, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

13. Podczas wglądu, o którym mowa w ust. 15, obecny jest dyrektor lub jego zastępca. Dokumentacja nie może być kopiowana ani fotografowana przez ucznia lub jego rodziców.

14. Rodzice ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są dostarczyć powyższą opinię lub orzeczenie do nauczyciela przedmiotu głównego.

15. Nauczyciel na prośbę pisemną ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę poprzez analizę realizacji podstawy programowej przez ucznia, jego aktywności, sumienności i systematyczności pracy. Uzasadnienie to jest w formie pisemnej.

16. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne kontrolne uczniów przez okres jednego roku szkolnego.

17. Dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana na wniosek rodziców wyłącznie na terenie szkoły we wcześniej ustalonym przez dyrektora terminie.

§ 30.

Ocenianie

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Bieżące, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej.

4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia są ostateczne, z zastrzeżeniem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego. Powinny być one ustalone i wpisane do dzienników lekcyjnych najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą. W przypadku zajęć, z których ocena jest

ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu w danym roku szkolnym.

§ 31.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń ma prawo do poprawienia proponowanej mu oceny rocznej ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem oceny uzyskanej w wyniku egzaminu promocyjnego.
2. Rodzice ucznia mogą wnioskować do dyrektora o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocen.
3. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę o jaką uczeń się ubiega.
4. Dyrektor w ciągu 7 dni informuje rodziców ucznia na piśmie o swojej decyzji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dyrektor wyznacza termin i formę sprawdzianu.
5. Ocena uzyskana w trakcie sprawdzianu jest ostateczną, roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 32.

Dyrektor w uzasadnionych przypadkach zwalnia ucznia na czas określony z realizacji zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33.

Warunki i tryb klasyfikowania:

1. Klasyfikacja ma na celu ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Uczeń może być klasyfikowany, jeżeli ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w danej klasie został oceniony.
4. Oceny śródroczne ustalane są na zakończenie pierwszego półrocza tj. do dnia poprzedzającego ferie zimowe.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu.
6. Uczeń nieklasyfikowany w pierwszym półroczu z określonych zajęć edukacyjnych ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii zimowych braków

w wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela. Jeżeli braki zostaną nieuzupełnione uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć, zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania.

8. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego jedynie z instrumentu głównego.

9. W klasach pierwszych ocenę roczną z instrumentu głównego ustala nauczyciel prowadzący.

10. O proponowanych negatywnych ocenach rocznych rodzice informowani są w formie pisemnej na 30 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną roczną.

11. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

13. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub nauczyciela prowadzącego.

14. Indywidualny program lub tok nauki uczeń może realizować po upływie jednego roku nauki.

§ 34.

Tryb przeprowadzania egzaminu promocyjnego

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego jedynie z instrumentu głównego. Nie dotyczy to uczniów klasy I.

2. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor (jako przewodniczący komisji), nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach w skali przedstawionej w § 30 ust.2., na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według w/w skali. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

7. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.

8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w ustalonym terminie z usprawiedliwionych powodów, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora do końca roku szkolnego.

10. W przypadkach losowych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 35.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej po złożeniu pisemnego wniosku o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora, nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36 ust. 1 i 2.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Zasady klasyfikowania takiego ucznia określają odrębne przepisy.

§ 36.

Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest złożenie przez rodziców ucznia pisemnego wniosku do dyrektora, nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

3. Na egzaminie poprawkowym ocenę ustala komisja. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Dyrektor może zwolnić nauczyciela, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Uczeń, który z nieusprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego zostaje skreślony z listy uczniów.

§ 37.

Promowanie

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
- 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z kształcenia słuchu.

4. Uczeń (z wyjątkiem ucznia klas I–III o sześcioletnim cyklu kształcenia) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 38.

Ukończenie szkoły z wyróżnieniem

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 39.

Powtarzanie klasy

1. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w w/w sprawie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy lub niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 40.

Wydłużanie nauki:

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
7. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
8. Rozłożenie poszczególnych przedmiotów w danym roku nauki uzależnione jest od możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 41.

Nagradzanie i karanie uczniów, skreślenia z listy uczniów:

1. Uczeń może być nagradzany lub wyróżniony za:
 - 1) rzetelną naukę i wyróżniające się wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę i aktywną działalność artystyczną na rzecz promocji szkoły.
2. Nagrody przyznawane uczniom mogą mieć charakter rzeczowy (książki, nuty, płyty i inne pomoce naukowe).
3. Uczeń może otrzymać również następujące rodzaje wyróżnień:
 - 1) świadectwo szkolne z wyróżnieniem;
 - 2) wpis do Złotej Księgi;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 4) dyplom uznania.
4. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wymienionych w § 16 uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów, które może nastąpić w wypadku wyjątkowo naganego i nie rokującego poprawy zachowania ucznia, umyślnego zniszczenia mienia szkoły.
5. Wymierzenie kary może nastąpić po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
6. Szkoła obowiązana jest zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzielonej karze.
7. Od udzielonej kary przysługuje uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania do dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
8. Dyrektor zajmuje stanowisko w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
9. Sposób wykonania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
10. Skreślenie z listy uczniów z powodu nieuzyskania promocji regulują odrębne przepisy.
11. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
12. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jeżeli nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy.

§ 42.

Procedury odwoławcze

1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu „instrument główny” wystawiona przez komisję jest ostateczna i nie podlega zmianie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 43.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczętki nagłówkowej o treści, cyt. :
„Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia , 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Widowska 4a
tel/fax 85/ 876-71-36 NIP 543-10-15-173 Reg. 000285681”.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi rachunkowość zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz przyjętymi zasadami (polityka) rachunkowości dopuszczonymi przez tę ustawę.