

Statut Szkoły Muzycznej I stopnia

w Zespole Szkół i Przedszkola

im. ks. prof. Józefa Tischnera

w Domoślawicach

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.
ROZDZIAŁ II	Struktura organizacyjna szkoły.
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania szkoły.
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły.
ROZDZIAŁ V	Kierownictwo szkoły.
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
ROZDZIAŁ VII	Organizacja pracy szkoły.
ROZDZIAŁ VIII	Wewnątrzszkolny system oceniania.
ROZDZIAŁ IX	Prawa i obowiązki ucznia.
ROZDZIAŁ X	Rodzice.
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Szkoły Muzycznej I stopnia w Domosławicach.
2. Siedziba szkoły mieści się w Domosławicach 24, 32-860 Czchów w Zespole Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach.
3. Organem prowadzącym Szkołę Muzyczną I stopnia w Domosławicach jest Gmina Czchów.
4. Nadzór Pedagogiczny jest sprawowany za pośrednictwem minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Szkoła Muzyczna I stopnia w Domosławicach jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla cyklu sześcioletniego i czteroletniego, zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk w szkole muzycznej I stopnia określoną w przepisach szczegółowych.

II. Struktura organizacyjna szkoły

§ 2

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w głównej siedzibie szkoły oraz w dziewięciu oddziałach zamiejscowych:
 - 1) Zespół Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera, Domosławice 24, 32-860 Czchów,
 - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa SPSK im. św Faustyny Milówka, 32-830 Wojnicz,
 - 3) Zespół Szkół w Gromniku, ul. Witosa 4, 33-180 Gromnik,
 - 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Dobrocieszu, Dobrociesz 136, 32-862 Porąbka Iwkowska,
 - 5) Zespół Szkół w Porąbce Uszewskiej, Porąbka Uszevska 306, 32-854 Porąbka Uszevska,
 - 6) Szkoła Podstawowa Publiczna im. mjr pil. Jerzego Iszkowskiego w Tęgoborzy, 33-312 Tęgoborze 6,
 - 7) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Paleśnicy, Paleśnica 115, 32-842 Paleśnica,
 - 8) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gnojniku, Gnojnik 336, 32-864 Gnojnik,
 - 9) Szkoła Podstawowa w Wojniczu, ul. Szkolna 10, 32-830 Wojnicz,
 - 10) Zespół Szkół w Radłowie, ul. Szkolna 1, 33-130 Radłów.
2. Sposób funkcjonowania szkoły jest określony w regulaminie organizacyjnym placówki.

§ 3

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Domosławicach prowadzi naukę przedmiotów artystycznych w dwóch cyklach nauczania:

- 1) w cyklu sześcioletnim - wiek kandydatów od 6 do 10 lat,
 - 2) w cyklu czteroletnim - wiek kandydatów od 8 do 16 lat,
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, opiekunów ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu głównego i rady pedagogicznej, możliwa jest zmiana cyklu kształcenia do 1 września danego roku szkolnego.
2. Kształcenie w Szkole Muzycznej I stopnia może być prowadzone w następujących specjalnościach: fortepian, organy, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, akordeon, trąbka, puzon, flet, klarnet, obój, saksofon, perkusja.

§ 4

1. W szkole działają następujące sekcje:
 - 1) Sekcja Instrumentów Klawiszowych,
 - 2) Sekcja Instrumentów Smyczkowych i Gitary,
 - 3) Sekcja Instrumentów Dętych, Akordeonu i Perkusji,
 - 4) Sekcja Przedmiotów Teoretycznych,
 - 5) Sekcja Fortepianu Dodatkowego i Akompaniamentu.
2. Szkoła Muzyczna I stopnia w Domośławicach jest szkołą artystyczną prowadzącą kształcenie zawodowe realizującą podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa artystycznego.

III. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 6

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Domośławicach realizuje cele i zadania poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą a w szczególności:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
 - 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej,
 - 4) przygotowuje absolwentów do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia,
 - 5) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna,
 - 6) uczy podstaw gry na instrumencie,
 - 7) wdraża do systematycznej i efektywnej pracy,
 - 8) podejmuje działania w celu tworzenia i zapewnienia uczniowi optymalnych warunków dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych niezbędnych do jego rozwoju,

- 9) kształtuje u uczniów postawę prospołeczną w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, zachęca do aktywnego uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności,
 - 10) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce,
 - 11) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 12) wprowadza w procesie edukacyjnym innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne.
2. Szkoła Muzyczna I stopnia w Domosławicach współdziała z jednostką samorządu terytorialnego poprzez:
- 1) organizowanie koncertów na terenie całej gminy,
 - 2) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie gminy i powiatu,
 - 3) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej,
 - 4) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów,
 - 5) informowanie szkół, w których uczą się uczniowie Szkoły Muzycznej, o ich osiągnięciach,
 - 6) udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli,
 - 7) składanie wniosków o patronat władz gminy nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu: konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim oraz imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych i warsztatów metodycznych.
3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie obowiązkowych, indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach,
 - 2) prowadzenie obowiązkowych, grupowych lekcji teoretycznych,
 - 3) prowadzenie zespołów instrumentalnych, chóru i orkiestry w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania i wynikających z podstawy programowej kształcenia w zawodzie muzyk,
 - 4) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie ustalono podstawy programowej, lecz program nauczania tych zajęć został wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 5) realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
 - 6) właściwą organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 7) przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań śródrocznych, egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych, końcowych oraz sprawdzianów wiadomości, mających na celu podnoszenie jakości procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego,
 - 8) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.,

- 9) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach, których celem jest promocja szkoły i uczniów,
 - 10) współpracę z władzami administracyjnymi, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi i lokalnym środowiskiem,
 - 11) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji nauczyciel – uczeń – rodzic,
 - 12) kształtowanie postaw moralnych i społecznych poprzez działalność dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą,
 - 13) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności, talentów,
 - 14) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 15) obowiązek prowadzenia przez nauczycieli zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności odpowiedzialność za wyniki, jakość nauczania i bezpieczeństwo powierzonych uczniom,
 - 16) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i zachowania się na zajęciach imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 17) udzielanie uczniowi i jego rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych szczegółowym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej,
 - 18) tworzenie warunków do rozwoju, aktywności i samorządności uczniów,
 - 19) organizowanie wycieczek szkolnych o charakterze edukacyjnym i rozwijającym wrażliwość artystyczną ucznia, które są realizowane na mocy odrębnych przepisów. Szczegółowe zasady ich organizacji określa regulamin znajdujący się w dokumentach szkoły.
4. Szkoła może prowadzić nieodpłatnie dla kandydatów poradnictwo obejmujące informowanie o:
 - 1) warunkach rekrutacji,
 - 2) warunkach nauki w szkole,
 - 3) programie kształcenia.
 5. Szkoła może prowadzić działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.
 6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 7

1. Szkoła prowadzi bazę danych oświatowych w formie elektronicznej za pomocą oprogramowania zgodnego z wymaganiami określonymi przez ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. W skład lokalnej bazy danych wchodzi następujące zbiory:
 - 1) zbiór danych o szkole, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 2) zbiory danych uczniów w tym dane dziedzinowe, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) zbiory danych o nauczycielach w tym dane dziedzinowe, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W związku z prowadzeniem bazy danych szkoła jest zobowiązana do:
 - 1) sprawdzania kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych,
 - 2) stworzenia warunków organizacyjnych i technicznych zapewniających ochronę przetwarzanych danych przed nieuprawnionym dostępem, nielegalnym ujawnieniem i pozyskiwaniem a także modyfikacją, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Szczegółowe zasady gromadzenia, przechowywania, aktualizowania i udostępniania bazy danych SIO określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 8

1. Na terenie ZSiP działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym.
2. Budynek i teren ZSiP objęte są monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określają statuty poszczególnych jednostek wchodzących w skład ZSiP w Domosławicach oraz regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
4. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
5. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
6. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak, przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań,
 - 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

IV. Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 2) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej odpowiada za prowadzenie, przygotowanie zebrań i zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania,
 - 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdz. III,
 - 4) wykonuje działania związane ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego, które określone są w przepisach szczegółowych i przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informuje o działaniach szkoły,
 - 5) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom oraz stały rozwój szkoły,
 - 6) dba o przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - 7) zapewnia pracownikom i uczniom odpowiednie warunki BHP w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
 - 10) odpowiada za dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 11) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) podejmuje decyzje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 13) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 14) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i odpowiada za uwzględnienie w tych programach całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,

- 15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 16) w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 17) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 18) decyduje o współprowadzeniu zajęć zespołu instrumentalnego, orkiestry i chóru i wyznacza nauczyciela prowadzącego dokumentację przebiegu nauczania,
- 19) w razie potrzeby może powołać wicedyrektora lub kierowników sekcji, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 20) odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 21) ustala zakres kompetencji wicedyrektora i kierowników sekcji w oparciu o odpowiednie przepisy,
- 22) jest administratorem lokalnej bazy danych SIO. Dostęp do bazy danych SIO dyrektor uzyskuje na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Czchów,
- 23) może w formie pisemnej upoważnić pracownika szkoły do dostępu do bazy danych SIO na czas określony, nie dłuższy jednak niż 5 lat,
- 24) zwalnia ucznia z realizacji zajęć chóru na podstawie wniosku rodziców ucznia, wniosku pełnoletniego ucznia i opinii o ograniczonej możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas tej opinii,
- 25) wyznacza termin i powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów: promocyjnego, klasyfikacyjnego, końcowego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy ucznia w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem i przepisami,
- 26) ustala formę egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiedzy ucznia w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem i przepisami,
- 27) jest przewodniczącym komisji do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, końcowego, poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiedzy ucznia w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem i przepisami,
- 28) informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody albo niewyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na powtarzanie klasy,
- 29) informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody albo niewyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat,
- 30) zezwala na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na indywidualny program lub tok nauki. W razie odmowy wydaje decyzję administracyjną,
- 31) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia,

- 32) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych Statutem szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 33) przenosi ucznia do innego cyklu nauczania na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 34) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
- 35) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
- 36) powołuje komisję kwalifikacyjną dla kandydatów do szkoły do klasy wyższej niż I, wyznacza przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji,
- 37) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając nauczycielom, rodzicom i uczniom wsparcie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych. W tym celu współpracuje z różnymi podmiotami, rodzicami, placówkami doskonalenia nauczycieli, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny,
- 38) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§ 11

- 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe, na podstawie których tworzy swój regulamin.
- 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania.
- 5. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami Szkoły.
- 6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady są protokołowane, a decyzje podejmowane w drodze uchwał opiniujących i stanowiących.
- 8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach wyrażenia zgody albo niewyrażenia zgody na powtarzanie klasy, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia, albo niewyrażenia zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat,
- 8) przedstawienie Centrum Edukacji Artystycznej wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

12. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
- 2) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 7) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora,
- 8) opinia w sprawie ustalenia 5 lub 6 – dniowego tygodnia pracy,
- 9) opiniowanie wprowadzenia w szkole zajęć, dla których nie ustalono podstawy programowej, lecz program nauczania tych zajęć został wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 10) opinia w sprawie zasad rekrutacji uczniów do Szkoły, a w szczególności formy, zakresu tematycznego badania przydatności kandydatów oraz sposobów i terminów informowania kandydatów,
- 11) wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do zespołu w sprawie odwołania nauczyciela od oceny pracy,
- 12) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 13) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 14) opiniowanie powołania i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

- 15) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 16) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
- 17) wybór przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły,
- 18) wnioski wraz z uzasadnieniem do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania opinii o uczniu,
- 19) zmiana cyklu nauczania dla ucznia na wniosek rodziców, nauczyciela instrumentu głównego.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców działa w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe, na podstawie których tworzy swój regulamin. Regulamin działalności nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch reprezentantów rodziców z każdego oddziału Szkoły Muzycznej I stopnia.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
7. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
8. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
10. Rada rodziców może w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustalić szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży w szkole w ramach żywienia zbiorowego.
11. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie w szkole zajęć, dla których nie ustalono podstawy programowej, lecz program nauczania tych zajęć został wpisany do szkolnego zestawu programów nauczania.
12. Rada Rodziców opiniuje długość przerw międzylekcyjnych zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 6) Samorząd Uczniowski opiniuje długość przerw międzylekcyjnych zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie – formułowane podczas protokołowanych posiedzeń tych organów – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej, w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

§ 15

1. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.

2. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa w ust. 6 organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie.
3. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi mediator zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 8 po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

V. Kierownictwo szkoły

§ 16

1. W szkole przewidziane jest stanowiska wicedyrektora powoływanego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
3. Wicedyrektor zajmuje się:
 - 1) ogólnym nadzorem nad prawidłowością przebiegu procesu edukacyjnego i stosowania zapisów wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 2) konstruowaniem – zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły – arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 3) nadzorem nad strukturą i zawartością merytoryczną dziennika elektronicznego,
 - 4) sprawowaniem kontroli nad współpracą pomiędzy sekcjami,
 - 5) organizacją współpracy kierownictwa szkoły z Radą Rodziców,
 - 6) nadzorem nad realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 7) nadzorem i stałym udoskonalaniem szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 8) nadzorem nad organizacją przesłuchań i egzaminów oraz procesu rekrutacyjnego,
 - 9) analizą obowiązujących aktów prawnych i kontrolą nad ich właściwym przestrzeganiem,
 - 10) nadzorem nad organizacją doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 11) nadzorem nad awansem zawodowym nauczycieli.

§ 17

1. Dyrektor szkoły powołuje następujących kierowników sekcji:
 - 1) kierownika Sekcji Fortepianu i Instrumentów Klawiszowych,
 - 2) kierownika Sekcji Instrumentów Smyczkowych,
 - 3) kierownika Sekcji Instrumentów Dętych,
 - 4) kierownika Sekcji Teorii,
 - 5) kierownika Sekcji Fortepianu Dodatkowego i Akompaniamentu.
2. Do obowiązków kierownika sekcji należy:

- 1) dbałość i odpowiedzialność za jakość i poziom nauczania w danej sekcji,
- 2) sprawowanie opieki i kontroli nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład sekcji,
- 3) opracowywanie rocznych planów sekcji i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji,
- 5) aktualizacją i stałym udoskonalaniem szkolnego zestawu programów nauczania,
- 6) organizacją przesłuchań i egzaminów oraz współorganizacją procesu rekrutacyjnego,
- 7) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
- 8) sprawowanie kontroli wywiązywania się z powierzonych nauczycielom obowiązków,
- 9) powoływanie i przeprowadzanie zebrań sekcyjnych,
- 10) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego (lekcji otwartych i pokazowych, prelekcji, wykładów i seminariów szkoleniowych),
- 11) zgłaszanie dyrektorowi szkoły potrzeb w zakresie pomocy dydaktycznych,
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z całorocznej pracy sekcji oraz wniosków do dalszej pracy,
- 13) współorganizowanie przesłuchań śródrocznych, egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, końcowych oraz sprawdzianów wiadomości,
- 14) organizowanie koncertów wewnątrz sekcji,
- 15) uczestniczenie w przygotowywaniu uroczystości szkolnych zgodnie z planem pracy szkoły,
- 16) monitorowanie działań nauczycieli w uzyskiwaniu kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 17) przeprowadzanie analizy wyników nauczania i postępów edukacyjnych uczniów oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy sekcji,
- 18) sprawowanie, we współpracy z Dyrektorem szkoły, nadzoru pedagogicznego,
- 19) wnioskowanie o przyznanie nagród i kar dla nauczycieli sekcji,
- 20) współuczestniczenie w szkolnej komisji badania uzdolnień dla kandydatów do klasy pierwszej,
- 21) konsultowanie lekcji i przeprowadzanie obserwacji wewnątrz sekcji,
- 22) kontrolowanie dokumentacji nauczyciela, w szczególności arkuszy ocen oraz dziennika elektronicznego,
- 23) formułowanie opinii o nauczycielach sekcji w celu dokonania oceny pracy.
3. Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych i za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub kierownika sekcji.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

- 1) odbywania regularnych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przestrzegania zasad BHP podczas wykonywania swoich obowiązków.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu nauczania,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów w oparciu o założenia wewnątrzszkolnego oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) informowanie na początku roku szkolnego rodziców i uczniów o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania i uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 9) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 10) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 11) uczestniczenie w pracach właściwych komisji w celu wykonywania określonych dla nich zadań,
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 13) informowanie rodziców uczniów o sytuacjach losowych: wypadki w szkole, skaleczenia, urazy,
 - 14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 16) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Sądowego,
3. nauczyciel zobowiązany jest do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szczególności:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 3) rozpoznawania niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu uczniów w społeczności szkolnej;
- 4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 5) współpracy z instytucjami, a szczególnie poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie oceny funkcjonowania uczniów w szkole,
4. Zadaniem nauczyciela przedmiotu głównego jest sprawowanie opieki nad swoimi uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój muzyczny ucznia,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 4) tworzenie różnych form życia zespołowego integrujących zespół uczniowski,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
5. Nauczyciel podlega doskonaleniu zawodowemu, które odbywa się w następujących formach:
 - 1) warsztaty metodyczne – uczestniczą wszyscy nauczyciele danego przedmiotu,
 - 2) szkolenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) szkolenia w sekcji instrumentalnej,
 - 4) szkolenia organizowane przez Centrum Edukacji Artystycznej,
 - 5) szkolenia organizowane przez organ prowadzący szkołę.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
 - 1) warsztaty metodyczne,
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, pełnienia opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
 - 4) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 5) przestrzeganie wszystkich przepisów BHP opisanych w stosownej instrukcji.
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela i obowiązków zawartych w ust. 3a zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz Kodeksem Pracy.
8. Nauczyciela można zawiesić w pełnieniu obowiązków na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły toczy się jeszcze postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku, z którym nastąpiło zawieszenie.
9. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) decydowania w sprawach wyboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz programów nauczania w celu ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 4) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla swoich uczniów,

- 5) wnioskowania w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 6) przed opracowaniem projektu organizacyjnego, znać planowany dla niego przydział godzin dydaktycznych,
 - 7) w miarę możliwości wcześniejszej informacji o konieczności pozostania w szkole po zakończeniu swoich zajęć zgodnych z podziałem godzin,
 - 8) znać w miarę możliwości, 3 dni wcześniej termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
10. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami lub opiekunami.
11. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 63 Karty Nauczyciela Ustawa z 26 stycznia 1982, Dz.U. z 2006 r. nr 97 poz.674 z póź.zm.

§ 20

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
2. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustalone są w regulaminie organizacyjnym szkoły.
3. Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły.

§ 21

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli realizujące określone zadania zwane dalej komisjami.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor na wniosek przewodniczącego może wyznaczyć do realizacji określonego zadania, innych nauczycieli spoza składu zespołu. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podczas ostatniego zebrania Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym, przewodniczący dokonuje podsumowania pracy zespołu.

VII. Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw śródrocznych określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze – zaczyna się 1 września, a kończy w ostatni piątek przed feriami zimowymi,
- 2) II półrocze – zaczyna się w poniedziałek po feriach zimowych i trwa do ostatniego piątku wyznaczającego zakończenie zajęć dydaktycznych.

§ 23

1. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i zakładowych organizacji związkowych.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący.
4. Szczegółowe informacje zamieszczane w arkuszu organizacyjnym szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły. Rada Pedagogiczna oraz zakładowe organizacje związkowe wyrażają opinię o opracowanym arkuszu. W terminie do 21 kwietnia danego roku Dyrektor przekazuje arkusz organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 24

1. Godzina lekcyjna trwa:
 - 1) 30 minut dla zajęć indywidualnych (kl. I-III cykl 6 – letni) oraz fortepianu dodatkowego,
 - 2) 45 minut zajęć indywidualnych (kl. IV-VI cykl 6 – letni, kl. I-IV cykl 4 – letni),
 - 3) 45 minut dla zajęć grupowych – ogólnomuzycznych,
 - 4) 15 minut dla akompaniamentu.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne artystyczne realizowane są w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale lub grupie oddziałowej.
3. Dopuszcza się w szkole możliwość prowadzenia zajęć w formie zielonych szkół, obozów artystycznych, przedstawień, koncertów i wystaw.
4. Określa się liczebność uczniów na zajęciach Kształcenie Słuchu, Audycje Muzyczne, Wiedza o muzyce i Rytmika od 10 do 16 osób.
5. Zajęcia edukacyjne artystyczne Chóru, Orkiestry, Zespołu Instrumentalnego oraz Big-bandu mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
6. Szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel danego przedmiotu i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 września każdego roku.
7. W przypadku zmian w szczegółowym tygodniowym rozkładzie zajęć w ciągu roku szkolnego, nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tym Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od dokonania zmiany.

8. Poszczególne zajęcia edukacyjne można prowadzić na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności instytucji kultury, szkół wyższych.
9. Szkoła Muzyczna w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizuje zadania poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 25

1. Opiekę nad uczniem w czasie zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W przypadku, gdy uczniowie szkoły uczestniczą w imprezach pozaszkolnych (przeglądy, koncerty, audycje muzyczne) opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów.
3. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek troski o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.
5. Uczniowie i nauczyciele mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem zgody Dyrektora i po wyznaczeniu innego nauczyciela.

§ 26

1. Uczniowie zgodnie z zasadami magazynu instrumentów mogą wypożyczać sprzęt oraz inne pomoce dydaktyczne do wykorzystania w pracy domowej.

§ 27

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej przy pomocy dziennika elektronicznego.
2. Korzystanie z dziennika elektronicznego przez nauczycieli i uczniów jest bezpłatne.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.
4. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń, otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika, konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego generowanych przez rodziców, dyrektora i kierowników sekcji,
 - 3) każdy z posiadaczy konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się swoim kontem,

- 4) logować się do systemu tak, aby osoby postronne nie mogły mieć wglądu do danych,
- 5) każdorazowo wylogować się z systemu, jeśli odchodzi od urządzenia, na którym wprowadzał dane,
- 6) nie zapisywać loginów i haseł w pamięci przeglądarki,
- 7) w razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie szkolnego Administratora dziennika elektronicznego lub Dyrektora szkoły.

§ 28

1. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) wspieranie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły,
 - 2) szerzenie wiedzy muzycznej wśród uczniów,
 - 3) doskonaleniu pracy nauczycieli,
 - 4) gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie książek i nut,
 - 5) opieka nad kroniką szkolną.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela- bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiedzialność z prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów,
 - 4) renowacja zbiorów zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy,
 - 3) uczniowie szkoły.
5. W zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno - metodyczne oraz nagrania fotograficzne i video.
6. W wyjątkowych wypadkach za zgodą Dyrektora szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać inne osoby.
7. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne, a zasady określa regulamin.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy daną Uczelnią a Dyrektorem szkoły.
2. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia zbiorowe za zgodą Dyrektora szkoły.

§ 30

1. Realizując cele i zadania statutowe Szkoła prowadzi co roku postępowanie rekrutacyjne dzieci i młodzieży do klas pierwszych, zgodnie z Regulaminem rekrutacji kandydatów do

Szkoły Muzycznej I stopnia w Domośławicach ogłaszającym przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami szczegółowymi.

2. Na stronie internetowej szkoły zamieszcza się informacje:
 - 1) o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji,
 - 2) warunkach przeprowadzania badania przydatności kandydatów.
3. Szkoła prowadzi rekrutację:
 - 1) do klasy I sześcioletniego cyklu nauczania Szkoły Muzycznej I stopnia dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat,
 - 2) dopuszcza się przyjęcie do szkoły dzieci 6 letnich, u których badanie przydatności potwierdza szczególne uzdolnienia muzyczne i predyspozycje psychofizyczne do nauki gry na określonym instrumencie po przedstawieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole lub gdy dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok rozpoczęcia nauki,
 - 3) do klasy I czteroletniego cyklu nauczania Szkoły Muzycznej I st. dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat,
 - 4) do klas innowacyjnych i eksperymentalnych na zasadzie powszechnej dostępności.

§ 31

1. Zasady zwiększania wymiaru zajęć instrumentu głównego:
 - 1) wybitne uzdolnienia ucznia i znaczące sukcesy artystyczne, osiągnięcia w konkursach,
 - 2) wniosek nauczyciela instrumentu głównego,
 - 3) uzyskana przez ucznia ocena celująca (25 pkt) lub bardzo dobry (24 pkt) ustalona w wyniku przesłuchania lub egzaminu promocyjnego lub przez nauczyciela danego instrumentu,
 - 4) zwiększenie przyznawane jest na dany rok szkolny w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
2. Zasady współprowadzenia zajęć, Zespołu Instrumentalnego, Chóru i Orkiestry:
 - 1) o współprowadzeniu zajęć decyduje Dyrektor szkoły,
 - 2) Dyrektor wyznacza nauczyciela prowadzącego i wspierającego,
 - 3) nauczyciel prowadzący odpowiada za dokumentację przebiegu nauczania,
 - 4) nauczyciele wspólnie opracowują program nauczania, określając w nim wymagania edukacyjne, kryteria oceniania, szczegółowe zasady oceniania i wnioskuje o jego dopuszczenie,
 - 5) oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalane są wspólnie przez nauczyciela prowadzącego i wspierającego.

VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 32

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego poprzez stronę internetową, funkcjonalność dziennika elektronicznego, albo spotkania z rodzicami jest zobowiązany do poinformowania uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z obranego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Z przeprowadzonych czynności nauczyciel sporządza stosowny wpis w elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania, sporządzonej przy pomocy dziennika elektronicznego. Uczniowie i rodzice podpisem, na opracowanym przez szkołę formularzu, potwierdzają zapoznanie z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania i uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena.
3. Celem oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o stopniu opanowania materiału i jego postępach edukacyjnych w odniesieniu do wymagań edukacyjnych,
 - 2) planowanie rozwoju ucznia poprzez wskazywanie toku dalszej pracy i postępowania;
 - 3) wspieranie, motywowanie do dalszej systematycznej nauki i ćwiczeń,
 - 4) przekazywanie rodzicom, uczniowi i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
 - 5) doskonalenie przez nauczycieli organizacji metod i form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) monitorowanie pracy ucznia.
4. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania,
 - 2) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i końcowych,
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu informowania rodziców o postępach i trudnościach edukacyjnych ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem, dostosowując ją do jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.
8. Nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę w ciągu siedmiu dni, na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, skierowany poprzez kancelarię szkoły do nauczyciela danego przedmiotu.
9. Ocenione i sprawdzone pisemne prace ucznia, nauczyciel udostępnia rodzicowi w szkole w obecności nauczyciela i przechowuje je do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
10. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, końcowych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy, zgromadzona przez komisje, może być udostępniana w kancelarii szkoły w obecności Dyrektora szkoły.
11. W szkole wprowadza się zasady oceniania obowiązujące w czasie trwania nauki zdalnej:
 - 1) Na każdym etapie edukacyjnym uczniowie szkoły oceniani są na podstawie ćwiczeń, zadań, projektów, quizów, prezentacji, nagrań, testów itp. zadanych przez nauczyciela na platformie Google Classroom oraz w trakcie trwania lekcji on-line.
 - 2) Uczniowie wykonują zadania on-line lub odsyłają prace w dostępny dla nich sposób: za pomocą programów, platform, poczty elektronicznej, messenger, w formie załączonych zdjęć lub plików, ewentualnie w inny sposób ustalony z nauczycielem danego przedmiotu. Uczniowie mogą także być oceniani z odpowiedzi ustnej za pomocą dostępnych komunikatorów przede wszystkim meet. Tak też może odbywać się poprawa oceny lub w innej wcześniej ustalonej formie.
 - 3) W przypadku przeprowadzania przez nauczyciela testów, może on sprawdzać zdobytą przez ucznia wiedzę w formie testu na platformie google classroom, a w razie potrzeby na innych dostępnych platformach. Test udostępniony jest uczniowi w dniu wyznaczonym przez nauczyciela – dzień testu. Sprawdzian jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 4) Nauczyciel ocenia łagodnie, biorąc pod uwagę wkład pracy, systematyczność oraz możliwości ucznia.
 - 5) Szkoła ponosi odpowiedzialność tylko za zajęcia prowadzone na platformie GS.
 - 6) Zadaniem nauczyciela jest monitorowanie uczniów, co do systematyczności oddawania zadań, a w przypadku ich braku kontakt z rodzicem. Jeżeli to nie przynosi skutków, nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą, który podejmuje działania, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, po czym przekazuje informację zwrotną zainteresowanemu nauczycielowi/ nauczycielom.
 - 7) Oceny semestralne, końcoworoczne i końcowe są ustalane na podstawie ocen częściowych.
 - 8) Oceny są przekazywane uczniowi i jego rodzicom za pośrednictwem e-dziennika.

§ 33

1. Obowiązująca skala ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych.
 - 1) stopień „celujący” – 6 – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne,
 - 2) stopień „bardzo dobry” – 5 – oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
 - 3) stopień „dobry” – 4 – oznacza, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne w sposób niepełny, jednak nie przewiduje się problemów z dalszym kształceniem,
 - 4) stopień „dostateczny” – 3 – oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
 - 5) stopień „dopuszczający” – 2 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudnia, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,
 - 6) stopień „niedostateczny” – 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
2. Dla przedmiotów, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego obowiązuje punktowa skala ocen. Skala ta będzie używana w obowiązujących dokumentach szkolnych.
 - 1) 25 punktów – stopień „celujący” – materiał programowy musi przynajmniej częściowo wykraczać poza zakres programu nauczania dla danej klasy, prezentacja musi posiadać wysokie walory artystyczne, być bezbłędna pod względem technicznym i intonacyjnym, uczeń potrafi nadać swoim produkcjom artystycznym własny kształt, zachowując ramy stylu, uczeń posiada estradową odporność psychiczną, kwalifikującą go na muzyka – solistę,
 - 2) 21 – 24 punktów – stopień „bardzo dobry” – materiał programowy dla danej klasy, prezentacja bardzo dobra pod względem technicznym i muzycznym, uczeń potrafi bezbłędnie zaprezentować program artystyczny publicznie,
 - 3) 16 – 20 punktów – stopień „dobry” – materiał programowy danej klasy, prezentacja poprawna pod względem technicznym i muzycznym z małymi niedostatkami, uczeń nie potrafi samodzielnie zinterpretować utworu, ale reaguje na wskazówki nauczyciela, program artystyczny nadaje się do publicznej prezentacji,
 - 4) 13 – 15 punktów – stopień „dostateczny” – brak pełnej prezentacji materiału przewidzianego dla danej klasy, istotne niedociągnięcia techniczne i muzyczne, nie świadczące jednak o braku postępów w nauce, brak systematycznej pracy,
 - 5) 11 – 12 punktów – stopień „dopuszczający” – brak wystarczającej prezentacji materiału programowego, istotne niedociągnięcia techniczne, świadczące o braku postępów w nauce, uczeń nie potrafi pracować samodzielnie, nie realizuje wskazówek nauczyciela, program nie nadaje się do publicznej prezentacji,
 - 6) do 10 punktów – stopień „niedostateczny” – brak opanowania podstawy programowej i jakichkolwiek postępów w nauce, dystans między umiejętnościami a wymogami programowymi jest tak duży, że uczeń nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.
3. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć grupowych na bieżąco dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia w skali, o której mowa w § 33 ust.1. Ocena bieżąca może być z (+) plusem, albo (-) minusem.

4. Nauczyciele przedmiotu głównego i dodatkowego oceniają za pomocą stopni szkolnych przygotowanie ucznia do zajęć oraz postępy edukacyjne.
5. W klasach I - III szkoły muzycznej I stopnia o 6 letnim cyklu kształcenia, nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych praktyczno-technicznych prac domowych, natomiast w klasach w klasach IV - VI szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia, nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową (ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny). Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - 1) przedmiotu głównego;
 - 2) fortepianu dodatkowego;
 - 3) kształcenia słuchu,
 - 4) chóru,
 - 5) orkiestry,
 - 6) zespołu instrumentalnego.

§ 34

1. Przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani do poinformowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów ogólnomuzycznych w terminach:
 - 1) 3 tygodni w formie ustnej lub pisemnej,
 - 2) o przewidywanej ocenie nie promującej rodzic jest informowany pisemnie 2 tygodnie przed przewidzianą datą egzaminu promocyjnego lub przesłuchania z przedmiotu głównego, a z pozostałych przedmiotów 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciel ustnie wskazuje termin i warunki poprawy proponowanej oceny i odnotowuje to w zeszycie ucznia, potwierdzając podpisem.
2. Klasyfikacja polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z wyłączeniem zajęć, z których uczeń był zwolniony. Klasyfikacja dokonywana jest dwa razy w każdym roku szkolnym:
 - 1) klasyfikacja śródroczna odbywa się do dnia poprzedzającego Radę Klasyfikacyjną kończącą I semestr:
 - a) przedmiot główny - ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego, przesłuchanie śródroczne i ocen uzyskanych za pracę w trakcie półrocza,
 - b) przedmioty teoretyczne i zajęcia grupowe - ocena jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na podstawie ocen bieżących uzyskanych w I półroczu,
 - c) fortepian dodatkowy - ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego, w ramach audycji i ocen uzyskanych za pracę w trakcie półrocza,
 - d) inne zajęcia edukacyjne - ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na podstawie ocen bieżących i pracy ucznia w ciągu półrocza,

- 2) klasyfikacja roczna odbywa się najwcześniej na trzy tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych:
 - a) przedmiot główny - ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, dla których ocenę w ramach przesłuchania ustala nauczyciel prowadzący. Egzamin promocyjny ma charakter zamknięty tzn. w obecności komisji egzaminacyjnej,
 - b) przedmioty teoretyczne i zajęcia grupowe - ocena jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na podstawie ocen bieżących uzyskanych w II półroczu, udziału ucznia w konkursach, oceny śródrocznej, oraz sprawdzianu wiedzy obejmującego program nauczania danej klasy,
 - c) w klasach programowo najwyższych z przedmiotów kształcenie słuchu oraz audycje muzyczne obowiązuje test sprawdzający wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu. Uzyskana ocena ma znaczący wpływ na ustalenie oceny końcowej z w/w przedmiotów,
 - d) fortepian dodatkowy - ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie audycji, bieżących ocen uzyskanych w ciągu II półrocza oraz oceny śródrocznej,
 - e) inne zajęcia edukacyjne - ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie bieżących ocen uzyskanych w ciągu II półrocza oraz oceny śródrocznej,
 - f) z przedmiotu rytmika w klasie trzeciej sześcioletniego cyklu obowiązuje uczniów test sprawdzający wiedzę i umiejętności przedmiotu. Uzyskana ocena ma decydujący wpływ na ustalenie ostatecznej oceny z w/w przedmiotu.
- 3) klasyfikacja końcowa jest dokonywana w klasach programowo najwyższych, w odniesieniu do zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej i zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - a) przedmiot główny - ocena ustalana jest w trybie egzaminu końcowego. Egzamin końcowy może mieć charakter otwarty (z udziałem publiczności) w obecności komisji egzaminacyjnej,
 - b) z przedmiotów kształcenie słuchu oraz audycje muzyczne ocena jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na podstawie ocen bieżących oraz obowiązkowego testu sprawdzającego wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu. Uzyskana ocena z tego testu ma znaczący wpływ na ustalenie oceny końcowej z w/w przedmiotów,
 - c) fortepian dodatkowy - ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie audycji, bieżących ocen uzyskanych w ciągu II półrocza oraz oceny śródrocznej,
 - d) inne zajęcia edukacyjne - ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie bieżących ocen uzyskanych w ciągu II półrocza oraz oceny śródrocznej.

§ 35

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć chóru na pisemny wniosek rodzica wraz z załączoną opinią o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Uczeń w takim wypadku jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach z zespołu instrumentalnego lub orkiestry.

§ 36

1. Egzamin promocyjny ma formę praktyczną i dotyczy przedmiotu głównego dla klas II-V sześcioletniego cyklu nauczania i klas II-III czteroletniego cyklu nauczania. Dla klas I, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w wyznaczonym przez niego terminie i składzie. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia,
 - 3) nauczyciel, nauczyciele wchodzący w skład danej sekcji.
3. Przy ustalaniu oceny z egzaminu uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w wywiązywanie się z obowiązków i specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę według obowiązującej skali, wraz z zastosowaniem skali punktowej proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia.
5. Każda z osób wchodzących w skład komisji przyznaje uczniowi punkty według skali określonej §33 ust.2. Liczba uzyskanych przez ucznia punktów stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji, zaokrąglając do pełnych punktów według zasady, że mniej niż 0,5 pkt pomija się, a ułamkowe części wynoszące 0,5 pkt i więcej podwyższa do pełnych punktów.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin, imiona i nazwiska członków komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, wykonywany program artystyczny, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą uzyskanych przez ucznia punktów, podpisy członków komisji.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona w trybie egzaminu promocyjnego ocena nie może być zmieniona, przy czym rodzice, albo uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. 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.
10. W uzasadnionych przypadkach takich jak przyczyny zdrowotne Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, wówczas roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel instrumentu danego przedmiotu w oparciu o przebieg pracy w danym roku szkolnym.
11. Egzamin końcowy ma formę praktyczną i dotyczy przedmiotu głównego dla klas VI sześcioletniego cyklu nauczania i klas IV czteroletniego cyklu nauczania.

12. Egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w wyznaczonym przez niego terminie i składzie. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia,
 - 3) nauczyciel, nauczyciele wchodzący w skład danej sekcji.
13. Przy ustalaniu oceny z egzaminu końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w wywiązywanie się z obowiązków i specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
14. Ocenę według obowiązującej skali, wraz z zastosowaniem skali punktowej proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia.
15. Każda z osób wchodzących w skład komisji przyznaje uczniowi punkty według skali określonej w §33 ust.2. Liczba uzyskanych przez ucznia punktów stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji, zaokrąglając do pełnych punktów według zasady, że mniej niż 0,5 pkt pomija się, a ułamkowe części wynoszące 0,5 pkt i więcej podwyższa do pełnych punktów.
16. Z przeprowadzonego egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin, imiona i nazwiska członków komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, wykonywany program artystyczny, ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną, podpisy członków komisji.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona w trybie egzaminu końcowego ocena nie może być zmieniona, przy czym rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 37

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 w szkolnym planie nauczania:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców,
 - 3) egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi, który realizuje indywidualny tok nauki.

2. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego, zespołu instrumentalnego, fortepianu dodatkowego ma formę praktyczną. Przeprowadza go w wyznaczonym terminie i formie komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie: Dyrektor szkoły lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia, nauczyciel współprowadzący zespół instrumentalny, nauczyciel, nauczyciele wchodzący w skład danej sekcji. Egzamin przeprowadza komisja, o której mowa w ust. 3.
3. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów w formie pisemnej i ustnej w wyznaczonym terminie przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin, imiona i nazwiska członków komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, wykonywany program, ustaloną ocenę, podpisy członków komisji. Protokół wraz z dołączonymi pracami ucznia załącza się do arkusza ocen ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena może być zmieniona w trybie egzaminu poprawkowego z wyłączeniem przedmiotu głównego albo w trybie odwoławczym dla wszystkich zajęć dydaktycznych.

§ 38

1. Ustalona przez nauczyciela „niedostateczna” roczna ocena klasyfikacyjna a w przypadku przedmiotu: kształcenie słuchu – ocena „niedostateczna” lub „dopuszczająca”, może być zmieniona tylko w trybie egzaminu poprawkowego, przy czym rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż dwie oceny „niedostateczne”, a z przedmiotu: kształcenie słuchu, także „dopuszczający”.
3. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu głównego, z którego ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.

4. Egzamin poprawkowy może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną. O jego formule decyduje Dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powiadamia na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia.
6. Komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego powołuje Dyrektor. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia,
 - 3) nauczyciel, nauczyciele wchodzący w skład danej sekcji.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, którego dotyczy egzamin może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin, imiona i nazwiska członków komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub wykonywany program artystyczny, ustaloną ocenę, podpisy członków komisji.
9. Protokół wraz z dołączonymi pisemnymi pracami ucznia załącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych, udokumentowanych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Ustalona w trybie egzaminu poprawkowego ocena jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna, po poinformowaniu przez Dyrektora szkoły rodziców, albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy, albo na pisemny wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia, złożony nie później na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
14. W ciągu całego cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 39

1. O przewidywanej ocenie oraz terminie jej poprawy nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców z trzytygodniowym wyprzedzeniem ustnie lub pisemnie.
2. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione,
 - 2) na uzyskaną ocenę ucznia miały wpływ wypadki losowe lub problemy zdrowotne,
 - 3) uczeń wykazuje się aktywnością na zajęciach.

3. Poprawa proponowanej oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie później niż na ostatnich zajęciach przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. O sposobie sprawdzenia wiadomości i umiejętności decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej, z zastrzeżeniem, że ostateczna ocena nie może być niższa niż proponowana. Zapis ten nie dotyczy oceny z przedmiotu głównego, z którego ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
6. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń po uzgodnieniu terminu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia,
 - 3) dwóch nauczycieli przedmiotów pokrewnych.
10. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, którego dotyczy sprawdzian może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ocena ustalona w trybie sprawdzianu wiadomości z przedmiotu kształcenie słuchu, nie może być niższa od ustalonej wcześniej, i jest ostateczna, gdy jest oceną pozytywną, a jeśli są to oceny „nieodpowiedni” lub „dopuszczający”, mogą być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ocena ustalona w trybie sprawdzianu wiadomości z przedmiotu głównego, jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
13. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których przeprowadzono sprawdzian, imiona i nazwiska członków komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, wykonywany program, ustaloną ocenę, podpisy członków komisji.
14. Protokół wraz z dołączonymi pracami ucznia załącza się do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z usprawiedliwionych, udokumentowanych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Termin, o którym mowa ustala się w porozumieniu z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem.

16. Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku zastrzeżeń rodziców albo ucznia dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin wniesienia zastrzeżeń wynosi 5 dni od egzaminu poprawkowego. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji rocznej w drodze uchwały o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych,
 - 2) ukończeniu szkoły,
 - 3) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał wszystkie roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia „niedostatecznego” z zastrzeżeniem, że uczeń, który z przedmiotów: przedmiot główny, kształcenie słuchu, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia „dopuszczającego”.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, z wyjątkiem ucznia klas I-III cyklu sześcioletniego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i z przedmiotu głównego co najmniej ocenę „bardzo dobry”.
4. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeśli spełnił wymagania określone w ust. 2.
5. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił wymagań określonych w ust. 2, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i z przedmiotu głównego ocenę „bardzo dobry”.
7. Ocena z zajęć nadobowiązkowych jest liczona do średniej ocen, przy czym ocena „niedostateczna” nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 41

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru pedagogicznego dla szkół artystycznych otrzymuje ocenę „celującą”, a w przypadku, gdy ocena dotyczy przedmiotu ustalanego w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest zwolniony z tego egzaminu.
3. Uczeń może realizować zajęcia edukacyjne określone szkolnym planem nauczania w ciągu dwóch kolejnych lat pod warunkami:

- 1) złożenie pisemnego wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły w terminie nie później niż do 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek, albo w uzasadnionych przypadkach może przyjąć wniosek w terminie późniejszym,
 - 2) uzyskania zgody Rady Pedagogicznej,
 - 3) wymiar godzin nie może przekroczyć wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy,
 - 4) w pierwszym roku realizacji zajęć uczeń jest nieklasyfikowany.
4. Rada pedagogiczna nie później niż do 15 października rozpatruje wniosek. W przypadku decyzji odmownej należy podać przyczyny.

IX. Prawa i obowiązki uczniów

§ 42

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) znajomości wymagań programowych oraz zasad kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o tym informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego,
 - 3) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 4) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 5) zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 8) rozwijania talentu i zainteresowań,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 10) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych na terenie szkoły i poza nią,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych,
 - 12) wyboru przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz jego opiekuna,
 - 13) w przypadku ucznia pełnoletniego ma prawo na swój wniosek po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły do realizacji indywidualnego programu nauczania,
 - 14) w przypadku ucznia pełnoletniego ma prawo na swój wniosek po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły do realizacji indywidualnego toku nauczania.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) stawienia się na egzamin promocyjny, końcowy, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

- 3) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach,
 - 4) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole;
 - 5) usprawiedliwiania pisemnie, ustnie, telefonicznie albo za pomocą systemu dziennika elektronicznego, nieobecności w szkole w terminie 5 dni roboczych od powrotu do szkoły, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów,
 - 6) uczestniczenia w koncertach i konsultacjach organizowanych przez szkołę,
 - 7) dbania o schludny i estetyczny wygląd,
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
3. W szkole obowiązuje zakaz:
- 1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 2) palenia tytoniu,
 - 3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
 - 4) używania i handlu narkotykami oraz przebywania pod ich wpływem.

§ 43

1. Podczas pobytu w szkole uczeń może mieć ze sobą telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, ale może z nich korzystać tylko przed lekcjami i po ich zakończeniu. W czasie zajęć wymienione urządzenia pozostają wyłączone.
2. Uczniowi, który nie przestrzega tych postanowień nauczyciel może:
 - 1) polecić wyłączenie urządzenia elektronicznego, a fakcie tym informuje ustnie rodziców;
 - 2) w sytuacji powtarzającego się łamania tego postanowienia nauczyciel w obecności uczniów zatrzymuje urządzenie na biurku nauczycielskim do końca zajęć, fakt ten potwierdza pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 3) kolejne złamanie postanowienia skutkuje wezwaniem rodzica i przekazanie urządzenia do sekretariatu szkoły, które może zostać wydane rodzicom/prawnym opiekunom.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku łamania praw ma prawo do złożenia skargi na piśmie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wybranego przez siebie nauczyciela.
2. Ustala się następujący tryb rozpatrywania złożonej skargi:
 - 1) skargę rozpatruje komisja doraźna powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor, kierownik sekcji, nauczyciel instrumentu głównego,
 - 2) komisja przeprowadza postępowania wyjaśniające i w ciągu 5 dni roboczych uczniowi lub jego rodzicom udziela pisemnej odpowiedzi z powiadomieniem o istnieniu drogi odwoławczej,

- 3) w przypadku niesatysfakcjonującego rozpatrzenia skargi uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej dla rejonu właściwego funkcjonowania szkoły.

§ 45

1. Uczniowie otrzymują nagrody za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu;
 - 2) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) wyróżniającą grę na instrumencie;
 - 4) godne reprezentowanie szkoły na koncertach, konkursach, festiwalach lub innych imprezach muzycznych;
 - 5) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, gminy.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ukończenie szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i z przedmiotu głównego ocenę co najmniej bardzo dobrą, oraz co najmniej oceny dobre z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) pochwały ustne na forum szkoły,
 - 4) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń,
 - 5) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych,
 - 6) nagrody rzeczowe,
 - 7) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.
3. Nagrody przyznaje na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Dyrektor szkoły.

§ 46

1. Kary stosuje się za:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia,
 - 2) nieprzestrzeganie Statutu szkoły w zakresie obowiązków uczniów,
 - 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne przez nauczyciela, Dyrektora szkoły, Dyrektora na forum szkoły,

- 2) nagana ustna na forum szkoły, pisemna na tablicy ogłoszeń z zawiadomieniem listownym rodziców lub opiekunów oraz szkoły macierzystej, skreślenie z listy uczniów.
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Skreślenie z listy uczniów jest najwyższą formą kary stosowaną w szkole. Podstawą do skreślenia może być:
 - 1) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 2) niestawienie się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego;
 - 5) nieuczęszczanie na zajęcia ponad miesiąc bez podania przyczyny absencji oraz brak odpowiedzi rodziców na pisemne powiadomienia.
5. Procedura skreślenia z listy uczniów w wyniku nałożenia na ucznia kary:
 - 1) umotywowane podanie o skreślenie ucznia mogą zgłosić do Dyrektora szkoły, nauczyciele;
 - 2) Dyrektor szkoły kieruje do rodziców, prawnych opiekunów lub w przypadku osób pełnoletnich do osoby bezpośrednio zainteresowanej, pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły muzycznej;
 - 3) Na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rada podejmuje uchwałę w w/w sprawie;
 - 4) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy.
6. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:
 - 1) Dyrektora szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez Dyrektora szkoły.
7. Procedura skreślenia z listy uczniów na wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia:
 - 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia,
 - 2) skreślenia dokonuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektor szkoły i powiadamia rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.

X. Rodzice

§ 47

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) znajomości Wewnętrznej Systemu Oceniania,

- 3) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, kryteriów oceniania, zasad podwyższania proponowanej oceny,
 - 4) informacji o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 5) znajomości proponowanych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce i szczególnych uzdolnień;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły. W tym celu organizuje się:
 - a) ogólnoszkolne zebrania rodziców,
 - b) okresowe spotkania rodziców z nauczycielami (wywiadówki),
 - c) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami na prośbę rodziców,
 - d) audycje klasowe, koncerty szkolne,
 - 8) ubiegania się o zgodę na rozłożenie zajęć na dwa lata,
 - 9) wyrażenia zgody na przeprowadzenie badania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek nauczyciela,
 - 10) wnioskowania o zwolnienie ucznia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach chóru lub obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia wcześniej,
 - 11) znajomości terminów przeprowadzania egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy,
 - 12) wnioskowania o wgląd do dokumentacji egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy,
 - 13) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących trybu i zgodności z przepisami prawa ustalania ocen klasyfikacyjnych,
 - 14) wnioskować o przeniesienie ucznia do innego nauczyciela instrumentu głównego,
 - 15) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 16) wnioskowania do Dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na realizację indywidualnego programu i toku nauczania,
 - 17) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w formach i zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
2. Informacje na temat sposobu kontaktu rodziców z organem nadzorującym szkołę umieszcza się w miejscu łatwo dostępnym (np.: na tablicy ogłoszeń, szkoła internetowa szkoły).
 3. Rodzice mogą zwolnić dziecko z zajęć w formie pisemnej albo lub ustnej.
 4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze Szkołą (przekazywania wychowawcy, nauczycielowi instrumentu głównego, pedagogowi istotnych informacji na temat dziecka)
 - 2) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za sprzęt szkolny zniszczony umyślnie przez ich dzieci oraz książki, podręczniki i nuty pożyczone z biblioteki szkolnej
 - 3) wspomagania organów szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
 - 4) egzekwowania od własnego dziecka właściwego zachowania na terenie szkoły i przestrzegania obowiązujących regulaminów, szczególnie zasad w zakresie warunków korzystania z telefonu komórkowego i z innych urządzeń elektronicznych

rejestrujących obraz i dźwięk oraz służących do komunikacji - zgodnie z przepisami w Statucie Szkoły

- 5) pisemnego lub ustnego uzasadnienia przyczyn nieobecności dziecka w szkole w terminie 5 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły;
- 6) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen, frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora szkoły, nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia lub pracowników szkoły.

XI. Postanowienia końcowe

§ 48

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie jego nadania – jako uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 51

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut szkoły.