

# **STATUT**

## **SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W TRZCIANIE**

**tekst ujednoczony z dnia 15.09.2022**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2021r. poz. 1915 i z 2022 r. poz.583, 1116, 1700 i 1730)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 i z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2149 i z 2022 r. poz. 1068)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 5 grudnia 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1637, z 2020 r. poz. 538 i z 2022r. poz. 1329)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz 1624)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

# Spis treści

- Rozdział 1. Ustalenia ogólne
- Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły
- Rozdział 3. Organizacja zajęć dydaktycznych Szkoły
- Rozdział 4. Rekrutacja
- Rozdział 5. Plan pracy Szkoły
- Rozdział 6. Struktura organizacyjna szkoły
- Rozdział 7. Wewnątrzszkolny system oceniania
- Rozdział 8. Opieka nad uczniami
- Rozdział 9. Prawa i obowiązki uczniów
- Rozdział 10. Nagrody i kary
- Rozdział 11. Postanowienia końcowe

# **Rozdział 1**

## **Ustalenia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Muzyczna I stopnia w Trzcianie.
2. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną.
3. Szkoła Muzyczna I stopnia w Trzcianie jest szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego o cztero i sześcioletnim cyklu kształcenia.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w Trzcianie, 32-733 Trzciana 3
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w siedzibie szkoły a także:
  - 1) w budynku Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie - Rupniów 206 34-652 Nowe Rybie,
  - 2) w budynku OSP Rupniów, Rupniów 228 34-652 Nowe Rybie.
6. Szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez Centrum Edukacji Artystycznej, a także udział w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.

### **§ 2**

1. Organem założycielskim i prowadzącym Szkołę jest Gmina Trzciana.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

# Rozdział 2

## Cele i zadania Szkoły

### § 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, poz. 1116, poz. 1700 i poz. 1730), zwanej dalej ustawą, oraz w przepisach Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych, a w szczególności:

### Cele kształcenia

#### 1. W pierwszym etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) zainteresowanie ucznia muzyką;
- 2) rozbudzanie zapału do muzyki;
- 3) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 4) nauczanie podstaw gry na instrumencie;
- 5) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
- 6) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
- 7) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów;
- 8) wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
- 9) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
- 10) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego;
- 11) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 12) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
- 13) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
- 14) rozwija umiejętności z kształcenia słuchu;
- 15) rozwija umiejętności sprawnego czytania nut głosem a vista;
- 16) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

#### 2. Treści nauczania

- 1). Podstawowa wiedza w zakresie historii instrumentu, budowy instrumentu i jego części, obsługi oraz konserwacji.
- 2) Podstawy prawidłowego aparatu gry (prawidłowa postawa, ułożenie rąk, właściwy sposób wydobycia dźwięku).
- 3) Wybrane elementy techniki gry.
- 4) Podstawy interpretacji utworu zgodnej z zapisem, budową formalną i elementami stylu.
- 5) Zasady notacji właściwej dla danego instrumentu oraz techniki czytania a vista łatwych utworów.
- 6) Przygotowanie do samodzielnej pracy nad łatwym utworem w zakresie poprawnego odczytania tekstu nutowego, ćwiczenia i korygowania błędów.
- 7) Przygotowanie do praktyki estradowej z uwzględnieniem podstawowych elementów obycia estradowego, m. in. w zakresie technik opanowania pamięciowego utworu oraz koncentracji i pokonywania tremy.

- 8) Podstawowe formy muzykowania zespołowego.
- 9) Literatura muzyczna dla danego instrumentu, dobrana przez nauczyciela w zależności od możliwości ucznia i z uwzględnieniem jego preferencji.
- 10) Program na zakończenie etapu edukacyjnego.

### **3. Sylwetka absolwenta**

Kończąc Szkołę Muzyczną I stopnia uczeń:

- 1) szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów;
- 2) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
- 3) posiada wiedzę niezbędną do rozwijania gry na instrumencie i uczestniczenia w życiu muzycznym;
- 4) zna i stosuje zasady dotyczące występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju;
- 5) wykazuje wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań;
- 6) rozwija pasję muzyczną poprzez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
- 7) publicznie prezentuje swoje dokonania;
- 8) podczas gry na instrumencie prawidłowo operuje aparatem gry;
- 9) czyta nuty ze zrozumieniem, potrafi wykonać a vista proste utwory muzyczne;
- 10) wykorzystuje wiedzę ogólnomuzyczną oraz umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów;
- 11) świadomie wykorzystuje słuch muzyczny w działaniach praktycznych;
- 12) realizuje wskazówki wykonawcze ze zrozumieniem;
- 13) ocenia jakość wykonywanych zadań;
- 14) pracuje w zespole pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację projektu oraz bierze współodpowiedzialność za efekty tej pracy;
- 15) integruje się i współpracuje z członkami zespołu;
- 16) buduje relacje oparte na zaufaniu;
- 17) wykazuje się w działaniu aktywną postawą;
- 18) organizuje swoją indywidualną pracę;
- 19) systematycznie rozwija swoje umiejętności;
- 20) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną;
- 21) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 22) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 23) potrafi skutecznie radzić sobie ze stresem, w szczególności z tremą.

#### **3a. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:**

- 1) realizację programów nauczania, wchodzących w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, zgodnych z aktualnie obowiązującą podstawą programową, dopuszczonych do użytku na mocy odpowiednich przepisów
- 2) indywidualizację metod nauczania uwzględniającą predyspozycje każdego ucznia jednak poprzez spełnienie wymogów podstawy programowej
- 3) prowadzenie zajęć indywidualnych- specjalnościach instrumentalnych, oraz zbiorowych w specjalnościach ogólnomuzycznych
- 4) procedury oceniania
- 5) stwarzanie warunków do stałego podnoszenia kwalifikacji nauczycieli i pracowników niedydaktycznych
- 6) uczestniczenie nauczycieli i uczniów w konkursach, przesłuchaniach różnych szczebli, kursach, warsztatach, festiwalach itp.
- 7) działalność estradową uczniów i nauczycieli
- 8) współdziałanie Szkoły z Gminą na rzecz działalności kulturalnej

- 9) współpracę ze środowiskiem lokalnym
- 10) współpracę z innymi szkołami, placówkami instytucjami kultury
- 11) inicjowanie i współorganizowanie projektów artystycznych
- 12) działalność na rzecz integracji różnych środowisk

#### **§ 4**

Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44zd. ust. 6 pkt 1 ustawy dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

# Rozdział 3

## Organizacja zajęć dydaktycznych Szkoły

### § 6

#### Zajęcia

1. Szkoła realizuje program kształcenia związany z pierwszym etapem edukacyjnym,
2. Zajęcia prowadzone przez Szkołę dzielą się na dwie grupy:
  - obowiązkowe zajęcia edukacyjne
  - zajęcia nadobowiązkowe
3. W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowie są zobligowani do realizacji, stosownie do cyklu, następujących przedmiotów:
  - a) cykl sześcioletni:
    - instrument główny,
    - fortepian dodatkowy (dotyczy uczniów realizujących inny niż fortepian przedmiot główny)
    - kształcenie słuchu,
    - podstawy rytmiki
    - audycje muzyczne
    - chór lub orkiestra lub zespół instrumentalny
  - b) cykl czteroletni:
    - instrument główny
    - fortepian dodatkowy (dotyczy uczniów realizujących inny niż fortepian przedmiot główny)
    - kształcenie słuchu
    - audycje muzyczne
    - chór lub orkiestra lub zespół instrumentalny

### § 7

#### Zajęcia nadobowiązkowe

Szkoła dopuszcza realizację zajęć nadobowiązkowych uwzględniając potrzeby uczniów w zakresie rozwoju artystycznego a także biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i organizacyjne Szkoły.

1. W ramach zajęć nadobowiązkowych Szkoła dopuszcza realizację następujących przedmiotów:
  - a) instrument dodatkowy
  - b) instrumenty ludowe i zespoły ludowe
  - c) improwizacja z elementami kompozycji
  - d) zespół
  - e) nauka akompaniamentu
  - f) czytanie nut głosem / a vista
  - g) inny przedmiot wynikający ze specyfiki szkoły

2. (uchylony)

## § 8

### Specjalności

1. W ramach przedmiotu głównego Szkoła prowadzi zajęcia w następujących specjalnościach:

- a) akordeon
- b) fortepian
- c) flet
- d) saksofon
- e) gitara klasyczna
- f) perkusja
- g) wiolonczela
- h) skrzypce
- i) klarnet
- j) trąbka

2. W przypadku zainteresowania kandydatów specjalnościami innymi od oferowanych bieżąco, Szkoła dopuszcza możliwość ich uruchomienia.

3. Szkoła dopuszcza możliwość wprowadzenia i realizacji eksperymentu.

## § 9

### Jednostki lekcyjne, organizacja zajęć, plany nauczania

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (symbol czasowy 1- tj. 3/3).

2. Istnieje grupa zajęć, dla których wymiar czasowy wynosi odpowiednio:

- 30 minut ( symbol czasowy 2/3 lub 0,66) lub
- 15 minut ( symbol czasowy 1/3 lub 0,33)

3. Czas trwania poszczególnych zajęć wynika z ogólnego wymiaru ich trwania określonego w ramowym planie nauczania.

4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych dla zajęć grupowych jest opracowany w ramach sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych oraz zajęć z chóru i orkiestry przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.

5. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych jest ustalany pomiędzy nauczycielami a uczniami/ rodzicami/ opiekunami prawnymi.

6. Rozkład zajęć z akompaniamentem może ulegać zmianom - po uzgodnieniu z nauczycielem instrumentu głównego - jednak ich łączny wymiar w rozliczeniu półrocznym musi odpowiadać



wymiarowi szkolnego planu nauczania oraz wymiarowi godzin dydaktycznych przydzielonych akompaniatorowi.

7. Dopuszcza się możliwość doraźnych, uzasadnionych ważnym powodem (działalność artystyczna, inne ważne okoliczności) zmian w ustalonym tygodniowym planie zajęć nauczyciela. Zmiany te muszą być uzgodnione z Dyrektorem Szkoły i za wiedzą rodziców ucznia.
8. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela Szkoła organizuje zastępstwo wg następujących zasad:
  - 1) dla zajęć grupowych- bez zbędnej zwłoki,
  - 2) dla zajęć indywidualnych- od trzeciego tygodnia nieobecności nauczyciela prowadzącego.
9. Informację o nieobecności nauczyciela Szkoła zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz w miejscu przeznaczonym.

### §9a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas określony w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) zajęcia z przedmiotu głównego dla obu cykli nauczania odbywają się online w wymiarze 2 jednostek lekcyjnych. Zajęcia prowadzone zdalnie odbywają się za pomocą narzędzia teleinformatycznego dobranej indywidualnie przez nauczyciela do możliwości danego ucznia, według ustalonego już planu zajęć;
  - 2) zajęcia z akompaniamentem - jeżeli zarządzona przerwa będzie trwała dłużej niż dwa tygodnie, nauczyciel przedmiotu przygotowuje nagranie akompaniamentu dla danego ucznia i przesyła mu za pomocą narzędzia teleinformatycznego dobranej indywidualnie przez nauczyciela do możliwości danego ucznia;
  - 3) zajęcia fortepianu dodatkowego odbywają się zdalnie za pomocą narzędzia teleinformatycznego dobranej indywidualnie przez nauczyciela do możliwości danego ucznia, według ustalonego już planu zajęć;
  - 4) zajęcia chóru, zespołów instrumentalnych, prowadzone są zdalnie według ustalonego już planu zajęć;
  - 5) zajęcia przedmiotów teoretycznych:
    - a) dla klas I-III sześcioletniego cyklu nauczania – zajęcia z kształcenia słuchu są prowadzone online zgodnie z ustalonym planem zajęć, za pomocą narzędzia teleinformatycznego dobranej indywidualnie przez nauczyciela do możliwości danej grupy uczniów, a zajęcia z przedmiotu podstawy rytmiki jako praca własna uczniów w oparciu o materiały przesłane przez nauczyciela za pośrednictwem funkcjonalności dziennika elektronicznego,
    - b) dla pozostałych klas cyklu sześcioletniego i klas cyklu czteroletniego zajęcia teoretyczne prowadzone są w formie online za pomocą narzędzia

teleinformatycznego dobranego indywidualnie przez nauczyciela do możliwości danej grupy uczniów, według ustalonego już planu zajęć.

4. Obecność uczniów na zajęciach sprawdzana jest w tradycyjny sposób. Za obecnych uznaje się osoby połączone na komunikatorze. Nieobecność może być usprawiedliwiona przez rodzica albo pełnoletniego ucznia za pomocą poczty dziennika elektronicznego lub kontaktu telefonicznego.
5. Wszystkie czynności związane z ocenianiem uczniów prowadzone są zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
6. Wszystkie czynności pedagogiczno-wychowawcze kierownictwa szkoły i nauczycieli, dokumentujące zdalne nauczanie prowadzone jest przez dziennik elektroniczny.
7. Dobór narzędzi do pracy zdalnej musi uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia metodyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną.
8. Dopuszcza się wykorzystywanie innych dostępnych źródeł komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami, które mogą usprawnić proces zdalnego nauczania i porozumiewania się (np.: Skype, Zoom, Teams, Meet, SMS, poczta e-mail, Messenger, Facebook, WhatsApp, portal wetransfer.com).
9. Dyrektor szkoły:
  - 1) Organizuje zdalne nauczanie;
  - 2) Ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu. W przypadku otrzymania informacji o brakach w tym zakresie podejmuje czynności związane z udostępnieniem sprzętu szkolnego uczniowi lub nauczycielowi w miarę posiadanych możliwości i środków. Zapewnia nauczycielom i uczniom dostęp do funkcjonalności dziennika elektronicznego, umożliwiając interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 3) Po konsultacjach z nauczycielami określa technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 4) Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do wskazanych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć.
10. Nauczyciel:
  - 1) Prowadzi nauczanie zdalne. Zadania te wykonuje w wymiarze godzinowym wynikającym z ramowego planu nauczania;
  - 2) Prowadzi nauczanie według planu zamieszczonego w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się dostosowanie planów poszczególnych pedagogów do indywidualnych, zgłaszanych nauczycielowi potrzeb wynikających ze specyficznych warunków pracy i nauki;
  - 3) W ramach nauczania zdalnego wykorzystuje dostępne źródła, środki, platformy edukacyjne i techniki multimedialne np.: Skype, Zoom, Teams, Meet, Messenger, WhatsApp, pliki z nagraniami utworów, prezentacji uczniów, poczta e-mail, indywidualny kanał na YouTube, portal wetransfer i inne dostosowane do indywidualnych warunków i możliwości nauczyciela i ucznia. Za pośrednictwem w/w kanałów przesyła uczniom materiały opracowane samodzielnie, bądź w oparciu o zasoby internetowe oraz zadania do samodzielnego wykonania w domu;
  - 4) Ocenia ucznia za pomocą funkcjonalności dziennika elektronicznego, zgodnie z zapisami statutu szkoły. Ocenie podlega samodzielna praca, jej efekty oraz zaangażowanie ucznia;
  - 5) Jest zobowiązany do zrównoważonego obciążania uczniów pracą indywidualną;
  - 6) Poprzez wiadomość zamieszczoną w dzienniku elektronicznym jest zobowiązany określić formę i terminy konsultacji dla ucznia i rodzica;

- 7) W przypadku braku kontaktu z rodzicami dzieci młodszych i uczniami klas starszych przez okres jednego tygodnia jest zobowiązany poinformować o tym zdarzeniu dyrektora szkoły.

#### 11. Uczeń:

- 1) Ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach organizowanych zdalnie. Obecność sprawdzana jest w tradycyjny sposób (uczeń jest faktycznie obecny, a w przypadku połączenia zdalnego jest widoczna jego osoba na komunikatorze używanym do lekcji online);
- 2) Przestrzega zasad regularnego ćwiczenia na instrumencie, poszanowania sprzętów, które ma udostępnione do nauki zdalnej;
- 3) Ma obowiązek odczytywania zamieszczonych dla niego wiadomości od poszczególnych nauczycieli w dzienniku elektronicznym oraz innych komunikatorów, a także wykonywania wskazanych poleceń, zadań;
- 4) Jest zobowiązany do przestrzegania ustalonych z nauczycielem przedmiotu głównego, dodatkowego i przedmiotów teoretycznych terminów przekazywania opracowanych materiałów;
- 5) Ma obowiązek konsultować i komunikować się z nauczycielem za pomocą dziennika elektronicznego albo innego źródła komunikacji, w celu uzyskiwania wskazówek do bieżącej pracy, oraz odbierania przesyłanych mu materiałów;
- 6) Za swoje zaangażowanie, udział w lekcjach samodzielnie pracując i na podstawie przesyłanych nauczycielowi materiałów jest oceniany stopniami szkolnymi, według szkolnych zasad oceniania;
- 7) Ma prawo do konsultacji z nauczycielem oraz znajomości jej terminów i formy.

#### 12. Rodzic:

- 1) Wraz z nauczycielem i uczniem jest odpowiedzialny za jakość pracy dziecka;
- 2) Mobilizuje ucznia do systematycznej i starannej pracy. Pomaga mu w organizacji pracy w formule on-line, przekazywaniu nagrań, prac i prezentacji do nauczyciela;
- 3) Za pomocą systematycznego logowania się do dziennika elektronicznego i innych ustalonych wcześniej sposobów komunikowania się, odczytuje, odsłuchuje zamieszczone przez nauczyciela informacje i zapoznaje się z ocenami uzyskiwanymi przez ucznia;
- 4) Ma prawo do konsultacji z nauczycielem oraz znajomości jej terminów i formy.

# **Rozdział 4**

## **Rekrutacja**

### **§ 10**

#### **Warunki rekrutacji**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 10 lat
2. O przyjęcie do klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat
3. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie:
  - poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole
  - działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych

### **§ 11**

#### **Wniosek**

1. Wniosek o przyjęcie do Szkoły składa się w terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
2. Termin składania wniosku ustala się na trwający co najmniej 14 dni okres pomiędzy 1 lutego a 29 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
3. Końcowy termin składania wniosku przypada najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności.
4. Do wniosku rodzice lub prawni opiekunowie powinni dołączyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej specjalności.

### **§ 12**

#### **Termin i warunki rekrutacji**

1. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor w okresie od 1 marca do 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
2. Termin oraz warunki przeprowadzenia badania podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

3. Termin przeprowadzenia badania podaje się do publicznej wiadomości natychmiast po jego ustaleniu.
4. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu równe i właściwe warunki przeprowadzania badania.

## **§ 13**

### **Komisje rekrutacyjne**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenie o powołaniu i składzie komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności wchodzi nauczyciele Szkoły.

## **§ 14**

### **Zadania komisji rekrutacyjnych**

1. Do zadań komisji rekrutacyjnych należy:
  - zawiadomienie o terminie, warunkach przeprowadzenia egzaminu oraz tematycznym zakresie
  - sporządzenie protokołu zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji
  - przekazanie protokołu dyrektorowi
2. Dyrektor na podstawie oceny predyspozycji podejmuje decyzje o przyjęciu
3. W szczególnie w uzasadnionych przypadkach, dyrektor może wnioskować do ministra właściwego do spraw kultury o zgodę na ubieganie się o przyjęcie do Szkoły kandydata przekraczającego limity wiekowe.

# **Rozdział 5**

## **Plan pracy Szkoły**

### **§ 15**

#### **Arkusze organizacyjny**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor ustala tygodniowy plan zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

# **Rozdział 6**

### **§ 16**

#### **Struktura organizacyjna Szkoły**

1. Podstawowymi organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Samorząd Uczniowski
  - d) Rada Rodziców
2. W strukturze organizacyjnej Szkoły znajdują się także :
  - a) stanowisko wicedyrektora
  - b) funkcje kierowników sekcji

## § 17

### Dyrektor Szkoły

#### 1. Dyrektor:

1. Kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest przełożonym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Szkoły.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny i wychowawczy.
5. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji.
6. Realizuje zarządzenia organów nadzorujących Szkołę.
7. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkół i ponosi odpowiedzialność za jego realizowanie.
9. Decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły.
11. Decyduje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
12. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły
13. Wydaje decyzje w sprawie skreślania z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
14. Ustala stawki opłat za naprawę wypożyczonych instrumentów
15. W formie zarządzeń wprowadza regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych
17. W wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
18. Dyrektor Szkoły, w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora, jest zobowiązany powiadomić:
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie ich realizacji
  - organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji

19. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zdecydować, że zajęcia edukacyjne artystyczne prowadzone indywidualnie lub w grupach, w tym w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej, są realizowane przez 6 dni w tygodniu, jeżeli poprawi to warunki kształcenia w szkole i efektywność prowadzonych zajęć.
20. W przypadku podjęcia decyzji o realizowaniu zajęć dydaktycznych przez 6 dni w tygodniu, Dyrektor Szkoły powiadamia, przed rozpoczęciem ferii letnich, organ prowadzący szkołę, uczniów i ich rodziców o organizacji tygodnia pracy w następnym roku szkolnym.

## **§ 18**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Skład Rady Pedagogicznej stanowią wszyscy nauczyciele.
2. Rada Pedagogiczna stanowi kolegialny organ Szkoły, powołany do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
3. Działa w oparciu o regulamin
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w trybie zebrań plenarnych organizowanych:
  - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - w półroczu ( klasyfikacyjna),
  - przed zakończeniem roku szkolnego ( klasyfikacyjna i promocyjna),
  - po zakończeniu roku szkolnego ( podsumowująca),
  - dodatkowo - tzw. nadzwyczajna Rada Pedagogiczna.
6. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje:
  - 1) stanowiące:**
    - a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów edukacyjnych i pedagogicznych w Szkole
    - d) zatwierdzenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
    - e) zatwierdzenie obszarów i organizacji ewaluacji
    - f) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów
    - g) uchwalanie regulaminu swojej działalności
    - h) (uchylony)
    - i) uchwalanie statutu Szkoły
  - 2) opiniujące, dotyczące:**
    - a) powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły
    - b) delegowania przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły



- c) przedłużenia czasu pełnienia funkcji dyrektora Szkoły
- d) powierzenia innych stanowisk kierowniczych ( wicedyrektora, kierowników sekcji)
- e) odwołania ze stanowisk kierowniczych ( wicedyrektora, kierowników sekcji)
- f) wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, w tym wniosków dyrektora o przyznanie nagród ministra właściwego do spraw kultury
- g) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych
- h) propozycji dyrektora w sprawie dodatkowego przydziału zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- i) wniosków o indywidualny tryb nauki
- j) szkolnego zestawu programów nauczania.

- 7. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
- 8. Wszelkie sprawy omawiane w przebiegu obrad Rady Pedagogicznej mogące naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły są objęte poufnością
- 9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej. Tryb zebrania określa każdorazowo Dyrektor Szkoły.

## **§ 19**

### **Rada Rodziców**

- 1. W Szkole działa Rada Rodziców.
- 2. Funkcjonowanie Rady Rodziców określa odrębny Regulamin

## **§ 20**

### **Samorząd Uczniowski**

- 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski
- 2. Funkcjonowanie Samorządu Uczniowskiego określa odrębny Regulamin.

## **§ 21**

### **Współdziałanie organów Szkoły**

- 1. Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu z organów pełnię funkcjonowania w ramach określonych regulaminem każdego z nich.

2. Dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania organów Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły funkcjonuje na następujących zasadach:
  - wszystkie organy szanują wzajemne kompetencje i podejmowane w oparciu o nie decyzje
  - zespół kierowniczy Szkoły stanowi komisję Rady Pedagogicznej do współpracy wszystkimi organami Szkoły
  - Dyrektor koordynuje terminy wspólnych spotkań na wniosek któregoś z organów.
4. Uznaje się prawo rodziców do znajomości:
  - zamierzeń dydaktycznych, artystycznych i wychowawczych Szkoły
  - wewnątrzszkolnego systemu oceniania
5. Uznaje się obowiązek nauczycieli względem rodziców dotyczący rzetelnego informowania i poradnictwa dotyczącego perspektyw dalszej edukacji muzycznej a także zagadnień wychowawczych.
6. Wzajemne kontakty nauczycieli i rodziców mogą mieć charakter bezpośredniej rozmowy, lub też mogą opierać się o media: telefon, internet.

## **§ 22**

### **Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły**

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
  - a) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - b) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
5. Spory między Organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

*1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:*

- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

*2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:*

- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Organu Prowadzącego.

*3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:*

- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

*4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.*

- a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## § 23

### **Wicedyrektor**

Wicedyrektor pełni funkcję pomocniczą w stosunku do Dyrektora Szkoły w trzech sferach:

1) organizacyjnej, poprzez:

- a) współpracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły
- b) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji
- c) koordynację prac przy tworzeniu programów szkolnych
- d) kontrolę dyscypliny pracy nauczycieli
- e) kontrolę frekwencji i postępów uczniów
- f) nadzór nad działalnością artystyczną uczniów
- g) nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem egzaminów
- h) nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem przesłuchań i egzaminów
- i) pomoc przy tworzeniu i realizowaniu programu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
- j) organizowanie zespołów zadaniowych
- k) (uchylony)

- 2) dydaktycznej, poprzez
  - a) nadzorowanie i egzekwowanie realizacji zadań dydaktycznych
  - b) nadzorowanie jakości kształcenia uczniów
  - c) współorganizowanie rekrutacji
- 2a) artystycznej, poprzez:
  - a) współpracę z innymi szkołami artystycznymi oraz instytucjami kultury oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz kultury i edukacji kulturalnej
  - b) inspiracji, organizacji i realizacji zadań artystycznych na terenie Szkoły i poza nią
- 3) kadrowej, poprzez:
  - a) współdziałanie w zakresie doboru właściwej kadry dydaktycznej
  - b) wnioskowanie o odznaczenia, wyróżnienia i inne nagrody dla nauczycieli

## **§ 24**

### **Kierownicy sekcji**

- 1. Funkcje kierowników sekcji są aktywowane w sytuacji rozwoju liczebności kadry pedagogicznej w oparciu o obowiązujące w tym względzie przepisy.
- 2. Do zadań kierowników sekcji należy:
  - a) organizowanie zadań dydaktycznych i wychowawczych w sekcji
  - b) nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji
  - c) nadzorowanie dyscypliny pracy nauczycieli danej sekcji
  - d) opieka metodyczna nad młodymi nauczycielami
  - e) monitorowanie postępów uczniów
  - f) współorganizowanie przesłuchań i egzaminów
  - g) współorganizowanie imprez szkolnych, audycji, koncertów, konkursów
  - h) organizowanie form współpracy z odpowiednimi sekcjami innych szkół muzycznych
  - i) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu nowych instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażenia sal lekcyjnych.

## **§ 25**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

## **§ 26**

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą – profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

- 2) Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
  - a) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziom wiedzy merytorycznej,
  - b) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju psychicznego,
  - c) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
  - d) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich problemów,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo uczniów,
  - f) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
  - g) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia.
  
3. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami lub opiekunami.
  
4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej
  - a) dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Art. 63 Karty Nauczyciela
  - b) Dz. U. z dnia 9 maja 2007r Nr 80, poz. 542.

# Rozdział 7

## § 27

### Szkolny system oceniania

1. Szkolny system oceniania zawiera informacje o warunkach i sposobie:
  - oceniania
  - klasyfikowania
  - promowania
  - przeprowadzania przesłuchań i egzaminów.
2. System zawiera również informacje dotyczące zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i egzaminach oraz wynikających z tego konsekwencjach i metodach postępowania. Określa także procedury w przypadku nieobecności na egzaminach.

## § 28

### Ocenianie

1. Ocenianie jest formą odzwierciedlenia poziomu wiedzy i umiejętności osiągniętych przez ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych zapisami podstawy programowej i wynikających z niej Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, wyrażoną oceną.
2. Ocenianie jest jednym z narzędzi motywacji dydaktyczno – psychologicznych.
3. Ocenianie ma na celu:
  - a) dostarczenie informacji uczniowi oraz rodzicom ( prawnym opiekunom) o poziomie osiągnięć i umiejętności ucznia.
  - b) sprecyzowanie mocnych i słabych cech osiągnięć
  - c) motywowanie do właściwej pracy.

## § 29

1. System wewnątrzszkolnego oceniania obejmuje:
  - a) określenie wymagań edukacyjnych obligujących ucznia i warunkujących- poprzez stopień ich spełnienia - adekwatną ocenę,

- b) wymagania edukacyjne powinny być indywidualizowane w sposób uwzględniający potrzeby rozwojowe oraz kondycję psychofizyczną ucznia, jednak w sposób zapewniający realizację zapisów podstawy programowej,
- c) obowiązek informowania ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o tych wymaganiach,
- d) bieżące ocenianie wg form przyjętych przez Szkołę lub poprzez indywidualny system każdego nauczyciela,
- e) śródroczne przesłuchania i egzaminy promocyjne, klasyfikacyjne, poprawkowe,
- f) określenie warunków i trybu uzyskania oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- g) wskazanie na inne formy prezentacji uczniów, mające także wpływ na ustalenie oceny,
- h) przyjęty przez Szkołę sposób przekazywania informacji o postępach i osiągniętych wynikach ucznia.

## **§ 30**

### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się i rozwoju, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej
2. Ocenianie bieżące jest zapisywane w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 31**

### **Dziennik lekcyjny**

1. Dziennik lekcyjny jest dokumentem zawierającym informacje z przebiegu procesu edukacyjnego każdego ucznia. Jediną formą dokumentowania frekwencji uczniów, przebiegu zajęć, postępów uczniów i uwag dotyczących zagadnień dydaktycznych, artystycznych i wychowawczych w stosunku do danego ucznia jest dziennik elektroniczny
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
7. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o postępach lub ich braku a także o uzyskiwanych ocenach.
- 7a. Uczeń i jego opiekunowie prawni są informowani o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej w formie pisemnej bądź ustnej nie później niż 30 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku zagrożenia niepromowaniem lub nieklasyfikowaniem nauczyciele mają obowiązek poinformowania o tym uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów)

miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

9. W każdym semestrze odbywają się spotkania nauczycieli przedmiotów zbiorowych z grupami rodziców celem przekazania koniecznych informacji o postępach i problemach uczniów.
10. W przypadku zajęć indywidualnych nauczyciele pozostają w częstym, bezpośrednim kontakcie z rodzicami mającymi na celu informację o postępach i omawianie zaistniałych problemów.
11. Wszelkie informacje dotyczące uczniów lub ich bezpośredniego otoczenia są objęte poufnością i mogą być przekazywane jedynie bezpośrednio zainteresowanym i uprawnionym.
12. Prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w Szkole do końca danego roku szkolnego.

## **§ 32**

### **Arkusz ocen**

1. Arkusz ocen jest dokumentem zawierającym dane o:

- podstawowych personaliach ucznia
- wyniku klasyfikacji
- promowaniu lub jego braku
- nagrodach i karach

## **§ 33**

### **Zwolnienie ucznia z obowiązku realizacji zajęć**

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



## § 34

# Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - śródrocznej
  - rocznej
  - końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia za pierwsze półrocze nauki.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, jednak nie później niż do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna jest podsumowaniem całorocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie wcześniej, niż na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
6. Klasyfikacja końcowa dotyczy klasy programowo najwyższej. Składają się na nią oceny uzyskane w:
  - a) klasie programowo najwyższej
  - b) klasach programowo niższych, w których zakończyła się realizacja danego przedmiotu
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z danego przedmiotu informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) ustnie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. W przypadku braku kontaktu bezpośredniego informację taką przekazuje się listownie.

## § 35

# Skala ocen

1. Z zajęć edukacyjnych wystawiane są uczniom oceny:
  - a) bieżące – odnoszące się do pracy ucznia podczas pojedynczych zajęć,
  - b) śródroczne – związane z podsumowaniem pracy ucznia w ciągu pierwszego półrocza,
  - c) roczne – na zakończenie nauki w roku szkolnym, związane z promowaniem do klasy wyższej,
  - d) końcowe – na zakończenie nauki w Szkole.
2. Oceny ustalane są według następującej skali:

celujący	6	- w przypadku osiągnięć znacznie wykraczających poza wymagania edukacyjne
bardzo dobry	5	- w przypadku całkowitego spełnienia wymagań edukacyjnych

dobry	4	- w przypadku nie pełnej realizacji wymagań edukacyjnych i braku przewidywań problemów w dalszym kształceniu
dostateczny	3	- w przypadku podstawowego spełnienia wymagań edukacyjnych, z przewidywaniem problemów z dalszą realizacją zadań
dopuszczający	2	- w przypadku spełniania w stopniu minimalnym wymagań edukacyjnych, ze złymi rokowaniami co do dalszego kształcenia
niedostateczny	1	- w przypadku braku spełniania wymagań edukacyjnych w stopniu uniemożliwiającym dalsze kształcenie.

3. Powyższa skala ocen dotyczy oceniania śródrocznego, rocznego i końcowego oraz ocen bieżących - w przypadku przedmiotów ogólnomuzycznych.
4. Nauczyciele przedmiotów indywidualnych przyjmują wybraną przez siebie formę oceny bieżącej.
5. Ocenianie bieżące, poza skalą określoną w ust. 2, może przyjąć również inną formę:
  - a) ocen w skali punktowej od 0 do 25;
  - b) oceny opisowej;
  - c) skali z użyciem znaków +, - ; ~
6. Oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne , z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
7. Ocena roczna z instrumentu głównego musi mieć także wymiar punktowy w ramach skali 0-25, wg następującego zestawienia:
  - a) 25 punktów – celujący,
  - b) 21 do 24 punktów – bardzo dobry
  - c) 16 do 21 punktów – dobry
  - d) 13 do 15 punktów – dostateczny
  - e) 11 do 12 punktów – dopuszczający
  - f) do 10 punktów – niedostateczny

## **Egzaminy promocyjne i przesłuchania**

### **§ 36**

## **Egzaminy promocyjne**

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.
2. Przepis ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I cyklu czteroletniego i sześcioletniego.

## **§ 36a**

### **Komisje**

1. Komisje do przeprowadzenia egzaminów promocyjnych i końcowych powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia
  - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych specjalności.
3. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 35. 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 końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin egzaminu
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) program artystyczny wykonywany 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 36b**

### **Przesłuchania**

1. Przesłuchania śródroczne stanowią jeden z elementów wewnątrzszkolnego systemu oceniania i są formą kontroli umiejętności i postępów ucznia w danym okresie.
2. W skład komisji przesłuchań wchodzi nauczyciele na mocy uzgodnień w ramach danej sekcji.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną wystawia nauczyciel prowadzący danego ucznia.

4. Przebieg przesłuchań dokumentowany jest na odpowiednich drukach.

5. Druki zawierają następujące informacje:

- 1) nazwa przesłuchania
- 2) data przesłuchania
- 3) imiona i nazwiska uczniów
- 4) wykonywany program
- 5) uzyskane oceny
- 6) podpisy członków komisji.

## **§ 37**

### **Nieklasyfikowanie. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Nieklasyfikowanie może mieć miejsce w sytuacji, gdy nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej na skutek nieobecności ucznia na danych zajęciach, przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w ramach szkolnego planu nauczania.

2. Nieklasyfikowanie może dotyczyć jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.

3. Nieklasyfikowanie o którym mowa w ust. 1 (dotyczy nieobecności usprawiedliwionych) daje uczniowi prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Nieklasyfikowanie o którym mowa w ust. 1 (dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych) daje uczniowi prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego tylko za zgodą rady pedagogicznej na pisemny wniosek opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia złożony przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych.

## **§ 37a**

### **Komisje**

1. Komisje do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych specjalności

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin egzaminu
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu
  - 6) ustalona ocena egzaminacyjną.
5. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 38**

### **Aktywność estradowa i konkursowa uczniów**

1. Aktywność estradowa i konkursowa uczniów stanowi jeden z elementów WSO.
2. Może w sposób istotny przyczynić się do uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej, w szczególności dotyczy to oceny celującej (choć nie może stanowić warunku do jej uzyskania).

## **§ 39**

### **Rozłożenie nauki**

1. W przypadku, o którym mowa w art. 44z ust. 10 ustawy, Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 10 maja roku poprzedzającego rok rozłożenia. Jednak w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przesunięty do 30 września nowego roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie 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.

5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

## **§ 40**

### **Indywidualny tok nauki**

Warunki indywidualnego toku lub programu nauki reguluje rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## **§ 41**

### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniami ust.2
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) kształcenie słuchu
  - 2) instrument główny
3. Uczeń klas I-IV cyklu czteroletniego oraz klas IV-VI cyklu sześcioletniego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Wyniki rocznej klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały.

## **§ 42**

1. W przypadku realizacji przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki jego klasyfikacja i promowanie odbywają się poza normalnym trybem, którego warunki są określone odrębnymi przepisami.

## **§ 43**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej,

ustnej, praktycznej lub mieszanej.

2. Egzamin w poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowiska kierownicze - jako przewodniczący komisji
  - nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia
  - nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych specjalności

Nauczyciel o którym mowa w ust. 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.

4. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - termin egzaminu
  - imię i nazwisko ucznia
  - zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu
  - ustaloną ocenę egzaminacyjną
  - protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
  - protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 44**

### **Powtarzanie klasy**

1. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia, o którym mowa w art. 44zk ust. 8 ustawy, klasy a w przypadku ucznia szkoły policealnej – semestru, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku szkoły policealnej – przed dniem zakończenia zajęć semestralnych.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku szkoły policealnej – nie później niż w dniu zakończenia zajęć semestralnych.
4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## § 45

### Odwołanie od oceny. Sprawdzian umiejętności.

1. Uczeń, jego rodzice lub jego opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. 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, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 44zb** rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **art. 44m** egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej lub policealnej ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 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, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - termin sprawdzianu
  - imię i nazwisko ucznia
  - zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną
  - do protokołu o którym mowa dołącza się pisemne prace ucznia
  - protokoły podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
  - protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen.



## § 46

### Ukończenie Szkoły

1. Warunkiem ukończenia Szkoły Muzycznej I stopnia jest:
  - a) otrzymanie końcowych ocen klasyfikacyjnych wyższych od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniami ust. 2
  - b) otrzymanie końcowej oceny klasyfikacyjnej wyższej od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
    - kształcenie słuch
    - instrument główny
  
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych Średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy Szkołę z wyróżnieniem.

## § 47

### Świadectwa

1. Uczniowie otrzymują świadectwa :
  - a) promocyjne - po zakończeniu nauki w danej klasie
  - b) ukończenia szkoły muzycznej I stopnia - po zakończeniu nauki w klasie programowo najwyższej
  
2. Sposób wypełniania świadectw regulują odrębne przepisy

# Rozdział 8

## § 48

### **Opieka nad uczniami**

1. Pełną opiekę nad uczniami w trakcie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprez klasowych organizowanych przez siebie lub wspólnie z innymi nauczycielami
3. Podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

# Rozdział 9

## § 49

### Prawa i obowiązki uczniów

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia
- zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności
- podmiotowego i obiektywnego traktowania w procesie dydaktycznym
- rozwijania talentu i zainteresowań
- swobody wyrażania myśli i przekonań
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jasno ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- dostosowania warunków zdawania egzaminu klasyfikacyjnego oraz promocyjnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz wniosku rodziców
- ochrony danych osobowych ( stan zdrowia, wyniki testów, status społeczny, materialny )
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych
- korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej
- równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela
- składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i gdy zostały złamane jego prawa.

Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora Szkoły i powinna zawierać opis zaistniałej sytuacji, miejsce i datę zdarzenia.

#### 2. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły a w szczególności;
- stawiania się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu
- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz osiągnięcie pozytywnych wyników nauczania
- podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumencie
- punktualnie stawiać się na zajęcia, właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania oraz aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły
- dbałości o wspólne dobro ( instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne ), ład i porządek
- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów
- odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz kolegów
- dbania o schludny wygląd, noszenia odpowiedniego (odświętnego stroju ) w czasie koncertów, audycji i innych uroczystości szkolnych

- stosować się do przyjętych w Szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych
- w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego

## **Rozdział 10**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 50**

##### 1. Nagrody przyznawane są za;

- a) bardzo dobre wyniki w nauce,
- b) wyróżniającą grę instrumentalną,
- c) godne reprezentowanie Szkoły na koncertach, przesłuchaniach, konkursach, festiwalach muzycznych na arenie ogólnopolskiej,
- d) działalność artystyczną i społeczną na terenie Szkoły, Gminy, środowiska lokalnego.

##### 2. Rodzaje nagród;

- a) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę minimum bardzo dobry z przedmiotu instrument główny oraz uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen minimum 4,75
- b) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, który w wyniku klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen 4,75 oraz z przedmiotu instrument główny oceny minimum bardzo dobre
- c) pochwały ustne na forum Szkoły
- d) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń
- e) listy gratulacyjne do rodziców, opiekunów prawnych oraz szkoły macierzystej
- f) nagrody rzeczowe
- g) nagrody pieniężne w formie stypendiów

##### 3. Nagrody na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przyznaje Dyrektor Szkoły.

## § 51

### 1. Kary stosuje się za;

- a) lekceważenie obowiązków ucznia,
- b) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
- c) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
- d) łamanie zasad współżycia społecznego.

### 2. Rodzaje kar;

- a) Upomnienie ustne
  - nauczyciela
  - Dyrektora
  - Dyrektora na forum Szkoły
- b) Nagana.
  - ustna na forum Szkoły
  - pisemna na tablicy ogłoszeń z listownym zawiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów oraz Szkoły macierzystej
- c) Skreślenie z listy uczniów ( skreślenie z listy uczniów jest najwyższą formą kary stosowaną w szkole)

### 3. Podstawą do skreślenia może być:

- niestawienie się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia
- brak promocji do klasy wyższej, nie zdania egzaminu poprawkowego oraz braku zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie roku
- nie rozpoczęcie bez usprawiedliwienia nauki do końca września danego roku szkolnego
- zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego
- naganne zachowanie w Szkole
- łamanie zasad współżycia społecznego
- złożenie przez rodzica,(opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia pisemnej rezygnacji. Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły z pominięciem trybu współdziałania z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim w przypadku braku pisemnej rezygnacji ucznia z nauki, skreślenie może nastąpić w terminie 60 dni od dnia ostatniej lekcji, na której uczeń był obecny.

### 4. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do;

- a) Dyrektora Szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela
- b) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez Dyrektora Szkoły.

### 5. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia, Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

6. Na terenie Szkoły 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

# Rozdział 11

## § 52

### Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkolną. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. (uchylony)
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.