

Statut

Szkoły Muzycznej I stopnia im. Oskara Kolberga

w Czaławiu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 Nr 256, poz. 2572, t.j. z późn. zmianami).Ustawa z dnia 20 lutego 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z dnia 10 stycznia 2014 roku Dz.U. z 2014 poz. 191 z późn. zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014r., poz.1646).
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203, 2361).
7. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534).
8. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2002 nr 100 poz. 908).
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2018 r. poz. 996, 1000 i 1290).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) prawie oświatowym należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59);
 - 2) przepisach wprowadzających ustawę należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60);
 - 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;

- 4) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Muzyczną I stopnia im. Oskara Kolberga w Czasławiu;
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Raciechowice;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Muzycznej I stopnia im. Oskara Kolberga w Czasławiu;
- 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Muzycznej I stopnia im. Oskara Kolberga w Czasławiu;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Muzycznej I stopnia im. Oskara Kolberga w Czasławiu;
- 10) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia im. Oskara Kolberga w Czasławiu;
- 11) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole.

§ 2

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Czasławiu jest publiczną szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego o cztero- i sześcioletnim cyklu kształcenia.
2. Szkoła używa nazwy: Szkoła Muzyczna I stopnia im. Oskara Kolberga w Czasławiu.
3. Główna siedziba Szkoły znajduje się w Czasławiu, Czaśław 105, 32-415 Raciechowice.
4. Organem założycielskim i prowadzącym szkołę jest Gmina Raciechowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
7. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
8. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może uruchomić zewnętrzne punkty nauczania znajdujące się poza obszarem gminy Raciechowice.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje następujące cele:

- 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 II stopnia;
- 5) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawczo-profilaktyczne, poprzez:
 - a) kształtowanie postaw patriotycznych,
 - b) umiejętności współpracy w grupie,
 - c) kształtowanie zdolności wartościowania,
 - d) umiejętność oceny własnych zachowań i zachowań innych,
 - e) tolerancję, empatię, kulturę bycia i tworzenie życzliwej serdecznej atmosfery w Szkole.

- 6) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna.
2. Szkoła współdziała z Gminą Raciechowice poprzez:
 - 1) organizowanie koncertów na terenie wsi i gminy;
 - 2) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie gminy i powiatu;
 - 3) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów;
 - 4) występowanie z wnioskami o stypendia uczniowskie;
 - 5) informowanie szkół w których uczą się uczniowie Szkoły 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 § 3 ust. 1 poprzez:
 - 1) prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, zbiorowych lekcji teoretycznych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 2) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.;
 - 3) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach;
 - 4) współpracę z władzami administracyjnymi, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi.
 4. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Muzyczna I stopnia im. Oskara Kolberga w Czasławiu, Czasław 105, która wyznacza Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Zgromadzone dane są poddawane przetwarzaniu w celu realizacji usług świadczonych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa.

Rozdział 3 Struktura organizacyjna szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 2) do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły;
 - 3) Dyrektor szkoły w szczególności jest odpowiedzialny za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - c) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz prawidłowe ich wykorzystanie;
 - e) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - f) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - g) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - 5) Dyrektorowi w wykonywaniu jego kompetencji pomagają powołani przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej:
 - a) Wicedyrektor;
 - b) kierownicy sekcji;
 - 6) Odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor wspiera działalność Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) współuczestniczy w opracowaniu projektów dokumentów szkolnych;
 - 3) dba o poziom pracy wychowawczej, opiekuńczej i artystycznej;
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 5) nadzoruje organizację imprez i koncertów szkolnych;
 - 6) realizuje zadania z zakresu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 7) nadzoruje i egzekwuje realizację przydzielonych nauczycielom zadań;
 - 8) kontroluje dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i inną dokumentację prowadzoną przez nauczycieli;
 - 9) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.
 4. Rada Pedagogiczna:
 - 1) w skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, działa w oparciu o regulamin działalności Rady Pedagogicznej;
 - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;
 - 4) Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - a) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- f) przygotowuje i uchwała Statut szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- g) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- h) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- i) może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- j) z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę;
- k) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- l) opiniuje kandydatury do funkcji kierowników sekcji;
- m) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- n) opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy;
- o) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Rodziców:

- 1) w szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów;
- 2) działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu rodziców regulamin rady, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 3) Rada Rodziców składa się z 7 członków wybranych przez ogół rodziców w tajnych wyborach;
- 4) kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok;
- 5) Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
 - a) uchwalanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - b) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
 - d) współdziałanie z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów;
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - f) ustalanie stawki opłat za wypożyczenie instrumentów w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski:

- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) Reprezentantami ogółu uczniów są organy Samorządu;
- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym;
- 4) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 5) Samorząd Uczniowski posiada prawo do:
 - a) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - b) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wniosków

- i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- c) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - d) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - f) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej;
 - g) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 1) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 - 2) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 - 3) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
 - 4) Koordynatorem wolontariatu szkolnego jest nauczyciel wyznaczany przez Dyrektora, który sprawuje opiekę nad uczniami i dba o realizację przyjętego planu działań.
 - 5) Pracę opiekuna wolontariatu wspomagają inni nauczyciele pełniący funkcję wolontariuszy w różnych akcjach charytatywnych.
 - 6) Do zadań wolontariatu szkolnego należy w szczególności: organizowanie i udział w koncertach szkolnych i konkursach organizowanych przez Szkołę; akcjach ogólnopolskich oraz lokalnych np. „Szlachetna Paczka”, zbiórki żywności; współpraca z lokalnymi stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych; podejmowanie innych działań na rzecz osób potrzebujących z uwzględnieniem potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.
8. Zasady współdziałania Organów Szkoły:
- 1) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji w zadaniach edukacyjnych i wychowawczych szkoły;
 - 2) współpraca organów szkoły oparta jest na zasadzie równości i wzajemnego szacunku;
 - 3) w przypadku wystąpienia nierozstrzygniętego sporu pomiędzy organami Szkoły, na pisemny wniosek organu Szkoły spór ten rozpatruje i rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 4 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 5

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

§ 6

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

§7

1. W Szkole działają cztery sekcje:
 - 1) fortepianu;
 - 2) instrumentów smyczkowych i gitary;
 - 3) instrumentów dętych i perkusyjnych;
 - 4) teorii.
2. Zadaniem sekcji jest współpraca nauczycieli w szczególności w zakresie:
 - 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 2) udoskonalania metodyki nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji;
3. Każda sekcja posiada kierownika lub opiekuna, który organizuje jej pracę poprzez:
 - 1) organizowanie pracy sekcji;
 - 2) przygotowanie planu pracy sekcji;
 - 3) współpracę z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w zakresie danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 4) współodpowiedzialność za dyscyplinę pracy nauczycieli danej sekcji;
 - 5) udzielanie pomocy metodycznej nowym nauczycielom;
 - 6) podejmowanie działań służących podnoszeniu poziomu nauczania;
 - 7) współorganizowanie przesłuchań i egzaminów promocyjnych;
 - 8) gromadzenie danych dotyczących wyników nauczania, analizowanie ich oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 9) planowanie wewnętrznych i zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 10) pomoc przy organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych.

Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły

§ 8

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca.
2. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz szkolnego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji pracy szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła prowadzi naukę gry na instrumentach: fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, akordeon, flet, saksofon, klarnet, trąbka, perkusja, gitara.
5. Powołanie następnych klas instrumentalnych w latach następnych będzie zależało od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

§ 9

1. Czas trwania nauki:
 - 1) w szkole nauka odbywa się w cyklach:
 - a) 6-letnim;
 - b) 4-letnim.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikający z organizacji szkoły ustala Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Jednostka lekcyjna trwa:
 - 1) 30 min lub 45 min dla zajęć z instrumentu głównego, indywidualnych oraz zespołowych;
 - 2) 45 min dla zajęć zbiorowych;
 - 3) 15 min dla akompaniamentu dla jednego ucznia.
5. Zajęcia edukacyjne artystyczne chóru, orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego, combo (zespołu jazzowego), big-bandu mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
6. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie plenerów artystycznych, obozów naukowych lub artystycznych, przedstawień i koncertów.
7. Szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.
8. Szkoła może zapewniać uczniom udział w wydarzeniach artystycznych, w tym w szczególności w koncertach, przeglądach i festiwalach.
9. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 4 i 5, Szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

10. Działalność Szkoły w zakresie, o którym mowa w § 8 ust. 6, 7 i 8, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;
 - 3) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
11. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Decyzję o organizacji tygodnia pracy (pięć - lub sześciodniowego) podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
13. O przyjętej organizacji tygodnia pracy Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę, uczniów i ich rodziców przed rozpoczęciem zajęć szkolnych.
14. Zasady zwiększania wymiaru godzin zajęć z instrumentu głównego, zespołu i zajęć indywidualnych:
 - 1) decyzje o zwiększeniu wymiaru zajęć o 2/3 jednostki lekcyjnej z instrumentu głównego, zespołu oraz zajęć indywidualnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych, podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły, w terminie do 1 września, na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, złożony na radzie klasyfikacyjnej poprzedzającej dany rok szkolny;
 - 2) decyzje o zwiększeniu wymiaru zajęć wymienionych w ust. 1 podejmowane są na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny;
 - 3) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć wymienionych w ust. 1 jest uzyskanie przez ucznia co najmniej oceny bardzo dobry z danych zajęć, posiadanie znaczących osiągnięć artystycznych, aktywny udział w życiu szkoły i środowiska.
 - 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć w trakcie roku szkolnego.
 - 5) Decyzję o zmniejszeniu wymiaru zajęć indywidualnych po pierwszym roku nauki podejmuje Dyrektor Szkoły po zrealizowaniu przez ucznia podstawy programowej z przedmiotu, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, przy akceptacji rodziców.

§ 10

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyjścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły.
2. Podczas zajęć lekcyjnych w Szkole za bezpieczeństwo każdego ucznia bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. W wypadku gdy uczniowie szkoły uczestniczą w imprezach pozaszkolnych (przeeglądy, koncerty, audycje muzyczne itp.) opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów.
4. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
5. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej nauczycieli mogą wspomagać rodzice uczniów.
6. 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.

§ 11

1. W Szkole organizowane są wycieczki szkolne na terenie Polski i za granicę.
2. Organizację wycieczek reguluje Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 12

1. W szkole działa biblioteka prowadzona przez nauczyciela.
 - 1) zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów;
 - 2) w zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video;
 - 3) w bibliotece znajduje się także ogólnodostępne stanowisko komputerowe z bezpłatnym dostępem do Internetu dla nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły;
 - 4) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie książek i nut;
 - 5) w budżecie szkoły, w miarę możliwości finansowych, zapewnia się bibliotece środki na zakup nowych zasobów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów;
 - 4) renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy;
 - 3) uczniowie szkoły.
4. Inne osoby mogą korzystać z biblioteki tylko w wyjątkowych wypadkach za zgodą Dyrektora szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.
5. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
6. Przy zapisie czytelnik obowiązany jest:
 - 1) okazać dokument osobisty;
 - 2) wypełnić kartę zapisu;
 - 3) zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
 - 7) Czytelnik obowiązany jest do bieżącego informowania bibliotekarza o zmianie miejsca zamieszkania, pracy lub szkoły.
 - 8) Wypożyczać można jednorazowo 6 egzemplarzy książek lub nut (z wyjątkiem nauczycieli).
 - 9) Książki i nuty wypożycza się na okres roku szkolnego z możliwością wezwania do wcześniejszego zwrotu, jeśli jest na nie zapotrzebowanie ze strony innych czytelników.
 - 10) Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone książki i nuty przed zakończeniem roku szkolnego, ewentualnie przed odejściem ze szkoły lub pracy. Książki i nuty mogą być wypożyczone na wakacje po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.

- 11) Z podręcznego księgozbioru biblioteki można korzystać tylko na miejscu.
- 12) Czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek i nut.
- 13) Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książek i nut odpowiada czytelnik.
- 14) Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną pozycję, albo zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala się w wysokości uzależnionej od daty wydania danej pozycji. Odszkodowanie może być zwiększone za każdy rok do 100 %, z tym, że górna granica nie może przekroczyć 900 %.
- 15) W wypadku przetrzymania książek lub nut ponad termin określony w pkt.9 bibliotekarz wysyła do czytelnika upomnienie.
- 16) Jeżeli czytelnik mimo upomnienia odmawia zwrotu książek lub nut, szkoła dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa cywilnego.
- 17) Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek bibliotekarza.

§ 13

1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy daną Uczelnią a Dyrektorem szkoły.

Rozdział 6 Zasady rekrutacji

§ 14

1. Realizując statutowe cele i zadania Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. Na stronie internetowej szkoły (www.smczaslaw.pl) znajduje się informacja o zasadach przyjęć, o warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji.
3. Szkoła prowadzi rekrutację:
 - 1) do klasy I sześcioletniego cyklu nauczania dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo Oświatowe oraz nie więcej niż 10;
 - 2) do klasy I czteroletniego cyklu nauczania dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16.
4. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza Dyrektor.
5. Badanie przydatności kandydatów obejmuje:
 - 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych;
 - 2) sprawdzenie psychofizycznych predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
6. Kandydat udziela odpowiedzi z zakresu:
 - 1) słuchu muzycznego;
 - 2) poczucia rytmu;
 - 3) poczucia harmonii;
 - 4) pamięci muzycznej;
 - 5) inteligencji ogólnej.
7. Dyrektor jest obowiązany wyznaczyć termin badania przydatności w okresie od dnia

- 1 marca do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
8. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
 9. Wniosek o przyjęcie do Szkoły pobiera się w sekretariacie Szkoły (lub ze strony internetowej Szkoły), a następnie składa wraz z wymaganymi dokumentami w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 10. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9 dołącza się zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w Szkole wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
 11. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzania badania przydatności, uwzględniające specyfikę kształcenia realizowanego w Szkole.
 12. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną.
 13. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
 - 2) ustalenie zakresu i tematów badania przydatności;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Szkoły – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone jest postępowanie.
 14. Komisja kwalifikacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.
 15. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich ocenę.
 16. Kandydat jest zakwalifikowany jeżeli w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał punktację minimum 16 punktów.
 17. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący, jest większa niż liczba miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci z największą ilością punktów uzyskanych podczas badania przydatności. Uczniowie zakwalifikowani, a nie przyjęci do Szkoły umieszczani są na liście rezerwowej.
 18. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia na początku roku szkolnego do 14 dni od jego rozpoczęcia lub rezygnacji ucznia z nauki w ciągu pierwszych trzech miesięcy, można przyjąć ucznia z listy rezerwowej.
 19. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust.15 i ust 17, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 20. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do Szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły artystycznej albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
 21. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora.
 22. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego, komisja sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
 23. Decyzję o przyjęciu kandydata, o którym mowa w ust. 20 podejmuje Dyrektor na

- podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
24. Dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia z innej szkoły muzycznej I stopnia.
 25. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w ust. 20 oraz 24, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

Rozdział 7 Program profilaktyczno-wychowawczy

§ 15

1. Program profilaktyczno-wychowawczy tworzą rodzice, opiniuje go Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski.
2. Program profilaktyczno-wychowawczy realizowany przez szkołę ma na celu wszechstronny rozwój każdego ucznia w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery przyjaznej uczniom, opartej na zasadach wzajemnego poszanowania i tolerancji;
 - 2) dążenie do zapewnienia wszystkim uczniom bezpieczeństwa;
 - 3) jasne i wyraźne definiowanie praw i obowiązków uczniów oraz przestrzeganie zasad demokratycznego funkcjonowania społeczności szkolnej;
 - 4) uczenie dzieci i młodzieży dobrej organizacji własnego czasu, samodzielności i systematyczności;
 - 5) tworzenie możliwości pełnej realizacji aspiracji i potrzeb uczniów poprzez wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego oraz innych wartościowych inicjatyw uczniowskich;
 - 6) wychowanie dzieci i młodzieży przez muzykę oraz obcowanie z innymi dziedzinami sztuki mające na celu przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców kultury;
 - 7) uczenie odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań i współpracy w grupie;
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich uczniów, m.in. poprzez pielęgnowanie tradycji (koncerty patriotyczne) i współodpowiedzialności za organizowanie życia całej społeczności szkolnej;
 - 9) dążenie do integracji społeczności szkolnej przez realizację zadań edukacyjnych, wychowawczych oraz przez rozrywkę;
 - 10) dążenie do kompleksowej współpracy z rodzicami na wszystkich płaszczyznach w celu zapewnienia wysokiej efektywności pracy dydaktycznej i wychowawczej.

Rozdział 8 Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 16

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu oraz uzdolnieniach uczniów;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

§ 17

1. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Informacje przekazywane są rodzicom ustnie przez nauczycieli na zebraniach organizowanych na początku każdego roku szkolnego.
4. W każdym roku szkolnym nauczyciele instrumentu głównego organizują wywiadówki półroczne w terminach ustalonych przez Dyrektora szkoły.
5. Wywiadówki mają na celu dostarczenie rodzicom informacji o ocenach, postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.
6. W razie potrzeby spotkania z rodzicami mogą się odbywać w innych terminach niż wywiadówki z inicjatywy każdego nauczyciela.
7. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:

- 1) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 2) nie posiada opinii, a jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe.
9. Opinia, o której mowa w ust.8 może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.

§ 18

1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych ramowym planem nauczania.
2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
5. Uczeń, o którym mowa w pkt 4 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza.
7. 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji zajęć artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. Wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
9. Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 8 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły artystycznej.

§ 19

1. Bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne, roczne oraz końcowe) oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - 3) stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne jednak nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
 - 4) stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji, zgodnie z § 24 ust. 4.
3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji, zgodnie z § 24 ust. 4.

§ 20

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych wystawiają oceny częściowe w skali od 1 do 6, natomiast nauczyciele instrumentu głównego i dodatkowego oceniają na bieżąco postępy ucznia wpisując do dziennika w rubryce „uwagi” ocenę częściową. Nauczyciele przy ocenianiu bieżącym mogą używać dodatkowe oznaczenia w postaci plusów i minusów.

§ 21

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których uczeń był zwolniony.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem tych zajęć, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po pierwszym półroczu, w styczniu danego roku szkolnego.

5. Na klasyfikacje śródroczną składają się:
 - 1) ocena z instrumentu głównego na podstawie przesłuchania półrocznego i pracy w I półroczu;
 - 2) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć zespołowych ustalana na podstawie ocen cząstkowych przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia;
 - 3) ocena z instrumentu dodatkowego ustalana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie pracy w I półroczu.
6. Na klasyfikacje roczną składają się:
 - 1) ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, z wyłączeniem uczniów klas pierwszych, gdzie ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć zespołowych ustalana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z uwzględnieniem w klasyfikacji oceny śródrocznej oraz ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w II półroczu a także udział w konkursach;
 - 3) ocena z instrumentu dodatkowego ustalana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie przesłuchania praktycznego oraz pracy w obu półroczach.
7. Na przedmiotach rytmika w klasie 3 cyklu 6-letniego oraz kształcenie słuchu, audycje muzyczne w klasach programowo najwyższych wszystkich uczniów obowiązują testy sprawdzające wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu. Ocena uzyskana z testu ma znaczący wpływ na ustalenie ostatecznej oceny z wymienionych przedmiotów.
8. Klasyfikacja końcowa przeprowadzana jest w klasie programowo najwyższej i obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
9. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem tych zajęć, w których ocena będzie ustalona w trybie egzaminu promocyjnego.
10. W przypadku przedmiotów, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ocenie za pracę. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi uzyskanie negatywnej oceny klasyfikacyjnej, informacja ta powinna zostać przekazana w formie pisemnej.
11. Oceny są jawne – nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.
12. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę uczniowi i jego rodzicom.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w Szkole przy obecności nauczyciela.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez Dyrektora Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w Szkole przy obecności nauczyciela.
15. Średnią ocen ustala się z uwzględnieniem ocen z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, które określone są w szkolnym planie nauczania.

16. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
17. Procedura uzyskiwana oceny wyższej niż przewidywana zakłada że:
 - 1) uczeń posiada wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) na uzyskaną ocenę miały wpływ wypadki losowe lub problemy zdrowotne;
 - 3) wykazuje się aktywnością na zajęciach;
 - 4) poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną na wniosek rodzica lub prawnych opiekunów;
 - 5) ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej.

§ 22

1. Z przedmiotu – instrument główny ocena roczna ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego według następujących kryteriów:
 - 1) prawidłowe ustawienie aparatu gry, umiejętności techniczne;
 - 2) prawidłowe odczytanie tekstu i poziom jego opanowania;
 - 3) intonacja, estetyka brzmienia;
 - 4) zgodność interpretacji z budową formalną, stylowość artystyczna i walory wykonania.
2. Przepisów § 21 ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.
3. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Program egzaminu promocyjnego może być podzielony na dwie części.
5. Szczegółowy termin egzaminów promocyjnych ustala Dyrektor szkoły.
6. Uczniowie mają obowiązek przystąpić do egzaminów promocyjnych w wyznaczonym terminie.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do dnia w którym odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu promocyjnego pozostaje niesklasyfikowany.
9. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
11. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się według skali ocen podanej w § 18 w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia,

program oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję, podpisy osób wchodzących w skład komisji. Protokół dołącza się do arkusza ocen.

13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.
14. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, czyli Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 23

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 22 ust. 2 i ust. 3 oraz w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja egzaminacyjna w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin oraz forma egzaminu uzgodniona jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami, przy czym egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza się w formie praktycznej, z przedmiotów teoretycznych - w formie pisemnej i ustnej.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. 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.
9. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie:
 - 1) usprawiedliwienie przyczyny nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym, złożenie prośby przez rodziców lub prawnych opiekunów o ustalenie dodatkowego terminu,
 - 2) pisemne zawiadomienie rodziców o dodatkowym terminie egzaminu klasyfikacyjnego, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 24

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem przedmiotów, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzaminy poprawkowe odbywają się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczyciel lub nauczyciele prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne mogą być zwolnieni z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen danego ucznia, zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne lub program;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić w terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie:
 - 1) usprawiedliwienie przyczyny nieobecności na egzaminie, złożenie prośby przez rodziców lub prawnych opiekunów o ustalenie dodatkowego terminu,
 - 2) pisemne zawiadomienie rodziców o terminie następnego egzaminu poprawkowego nie później jednak niż do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, na warunkach określonych w § 18.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 24 i nie przystąpił lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i podlega

skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców.

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

§ 25

1. Wystawienie ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli z przedmiotów nieobjętych egzaminami dokonywane jest najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców o ocenie w formie pisemnej, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu uczniów.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne:
 - 1) wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących przedmiotów:
 - a) kształcenie słuchu;
 - b) instrument główny;
 - 2) wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uzyskanie oceny niedostatecznej z przedmiotu nadobowiązkowego nie ma wpływu na promocję.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niepromująca do klasy wyższej może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyłączeniem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 26

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 24.
2. Absolwenci Szkoły otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 26 ust.3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w § 26 ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku oceny z kształcenia słuchu – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen danego ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 26 ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 28

1. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego;
 - 2) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, gminy.
1. Rodzaje nagród:
 - 1) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i dodatkowo ocenę minimum bardzo dobry z przedmiotu głównego;
 - 2) kończy szkołę z wyróżnieniem 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 w szkole danego typu uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i dodatkowo z przedmiotu głównego ocenę minimum bardzo dobry;

- 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.
2. Nagrody przyznaje na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Dyrektor szkoły.

§ 29

1. Kary stosuje się za:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie Statutu szkoły;
 - 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne:
 - a) nauczyciela;
 - b) dyrektora;
 - c) dyrektora na forum szkoły;
 - 2) nagana:
 - a) ustna na forum szkoły;
 - b) pisemna na tablicy ogłoszeń z zawiadomieniem listownym rodziców oraz szkoły macierzystej;
 - c) skreślenie z listy uczniów.
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje rodziców na piśmie.
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;
 - 3) długotrwała nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia (2 tygodnie) na zajęciach edukacyjnych. Dyrektor wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców o nieobecności ucznia na zajęciach. W przypadku braku odpowiedzi ze strony rodziców w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania pisma, uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
5. Procedura skreślenia z listy uczniów:
 - 1) umotywowane podanie o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do Dyrektora szkoły, rodzice, nauczyciele i pełnoletni uczniowie;
 - 2) Dyrektor szkoły kieruje do rodziców 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.

- 5) Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:
 - 1) dyrektora szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela;
 - 2) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez dyrektora szkoły.

Rozdział 9 – uchylony

§ 30 - uchylony

§ 31- uchylony

§ 32 - uchylony

Rozdział 10

Rodzice i uczniowie. Ich obowiązki i prawa.

§ 33

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) stawiania się na egzamin promocyjny, 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) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania talentu i zainteresowań;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych.
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.

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) znajomości Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
 - 4) 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) uroczyste inauguracje i zakończenia roku szkolnego.
2. Informacje na temat sposobu kontaktu rodziców z organem nadzorującym szkołę umieszcza się w miejscu łatwo dostępnym (na tablicy ogłoszeń).

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 35

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 36

1. Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje wyznaczony w tym celu nauczyciel.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38

Dyrektor Szkoły każdorazowo po zmianie statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji m.in. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły.

Dyrektor Szkoły
Szkoły Muzycznej I stopnia

mgr Beata Mięka

Zatwierdzono Uchwałą nr 4/2018/2019 podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 16 kwietnia 2019 r.

