

STATUT

**Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Jeżowie**

Załącznik

do Uchwały nr 7/2023/2024

Rady Pedagogicznej

Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie

z dnia 30 kwietnia 2024 r.

STATUT

Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125.).
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624.).
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2199.).
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2147.).
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058.).
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474.).

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły i ich zadania.....	6
Rozdział 4 Organizacja szkoły	12
Rozdział 5 Pracownicy szkoły	19
Rozdział 6 Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	21
Rozdział 7 Uczniowie	34
Rozdział 8 Rodzice	39
Rozdział 9 Formy współdziałania z samorządem terytorialnym, stowarzyszeniami i instytucjami	42
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	42

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jeżowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła prowadzi wyłącznie kształcenie artystyczne.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Jeżowie pod numerem 580a, 37-430 Jeżowe.

§ 2.

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jeżowe, **Jeżowe 136a, 37 – 430 Jeżowe.**
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej przy Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła używa pieczęci okrągłej (małej i dużej) z napisem: Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jeżowie.
8. Na pieczęciach umieszczone jest godło państwa.
9. Szkoła używa pieczęci podłużnej (nagłówkowej) z napisem: Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jeżowie, Jeżowe 580a, 37-430 Jeżowe, tel. 606782749, NIP 602-01-31-464.
10. Kształcenie przebiega w oparciu o plany i programy opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3.

Definicja pojęć używanych w statucie

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Muzyczną I stopnia w Jeżowie;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie;
 - 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie;

- 5) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Samorządowej Szkole Muzycznej I stopnia w Jeżowie posiadającą odpowiednie kwalifikacje do nauczania;
- 7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jeżowie.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, kalendarz roku szkolnego, opracowywany na każdy kolejny rok szkolny.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą w szczególności:
 - 1) przygotowania do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze;
 - 2) upowszechniania dorobku kultury narodowej i światowej;
 - 3) kształtowania wrażliwości na piękno, wzbogacania doznań i potrzeb estetycznych;
 - 4) rozwijania własnych uzdolnień muzycznych;
 - 5) kształcenia wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - 6) kształtowania charakteru i osobowości ucznia;
 - 7) wychowania w poszanowaniu dla kultury i tradycji, dbałości o czystość i piękno języka polskiego;
 - 8) przygotowania do dalszego kształcenia w zawodzie muzyka;
 - 9) oddziaływania na środowisko lokalne;
 - 10) zapewniania opieki nad dziećmi podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych
 - 11) wdrażanie uczniów niepełnosprawnych do równego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez zindywidualizowane podejście oraz edukację społeczności szkolnej przeciwdziałającej wykluczeniu

- 12) promocję ochrony zdrowia, zasad bezpieczeństwa oraz aktywnego spędzania wolnego czasu
4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:
- 1) rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień muzycznych uczniów;
 - 2) zachęcanie do uczestniczenia w kulturze i w odbiorze sztuki;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych i zbiorowych z nastawieniem na rozwijanie potencjalnych możliwości każdego ucznia, w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji;
 - 4) uczenie podstaw gry na instrumencie, przekazywanie podstawowej wiedzy ogólnomuzycznej i zapoznavanie z dorobkiem narodowej i światowej kultury muzycznej;
 - 5) wdrażanie uczniów do systematycznej, efektywnej i odpowiedzialnej pracy indywidualnej i grupowej;
 - 6) wyposażanie ucznia w wiedzę, umiejętności i kompetencje umożliwiające kontynuację nauki w szkole muzycznej II stopnia;
 - 7) prowadzenie działań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 8) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 9) promowanie uczniów oraz propagowanie sukcesów uczniów i nauczycieli w środowisku;
 - 10) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku;
 - 11) przygotowanie uczniów do występów publicznych i zachęcanie do czynnego udziału w życiu artystycznym szkoły i środowiska, ze zwróceniem szczególnej uwagi na właściwe zachowanie i ubiór oraz umiejętność radzenia sobie z tremą.
 - 12) tworzenie programu nauczania dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości oraz we współpracy z rodzicami bądź opiekunami
5. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:
- 1) dbanie o dobrą organizację nauczania, sprzyjającą uczeniu się;
 - 2) dbanie o efektywność nabywania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 3) wspomaganie uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji;
 - 4) dbałość o psychikę ucznia, m.in. poprzez informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc;
 - 5) dążenie do osiągnięcia wysokich wyników w nauczaniu;
 - 6) dbałość o bazę materialną: instrumenty, sprzęt muzyczno-nagłaśniający, płytotekę, materiały nutowe, pomoce dydaktyczne, itp.;
 - 7) wypożyczanie instrumentów;
 - 8) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej;

- 9) doskonalenie metod pracy nauczycieli;
 - 10) organizowanie koncertów, audycji i innych imprez muzycznych prezentujących osiągnięcia uczniów;
 - 11) uczestniczenie uczniów w przesłuchaniach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych oraz w imprezach organizowanych dla środowiska;
 - 12) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwoju działalności kulturalnej;
 - 13) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym
 - 14) nawiązywanie kontaktów ze szkołami wyższego stopnia oraz instytucjami kulturalnymi;
 - 15) udział uczniów w koncertach w charakterze słuchaczy;
 - 16) współdziałanie z rodzicami uczniów;
 - 17) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych poza nią;
 - 18) budowanie własnej tradycji i dokumentowanie jej w kronice szkoły;
 - 19) umożliwianie prowadzenia i organizowania działań wolontariackich.
6. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest współpraca nauczyciela instrumentu głównego z poradnią psychologiczno – pedagogiczną celem:
- 1) uzyskania wsparcia po zaobserwowaniu u ucznia znacznych trudności emocjonalnych na skutek przeżytych traum utrudniających realizację zadań wynikających z programu nauczania
 - 2) rozwinięcia kompetencji we współpracy z uczniami z zaburzeniami rozwoju takimi jak ADHD, dysleksja, autyzm z uwzględnieniem różnych technik uczenia
7. Współpraca w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej może być organizowana w formie rozmów, prelekcji, warsztatów, zajęć organizowanych przez specjalistyczne poradnie Centrum Edukacji Artystycznej, itp. Pomoc psychologiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 5.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski;
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 6.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju;
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższego stopnia w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające ze szczególnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 45 niniejszego statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały

rady pedagogicznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel zatrudniony w szkole, w zakresie określonym w upoważnieniu.
6. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowo umowy cywilno-prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych jej zadań.

§ 7.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 8.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian oraz jego uchwalanie;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych;
 - 2) wnioski o zmianę instrumentu głównego przez ucznia;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły przez właściwy organ odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wybór osób na stanowiska kierowników sekcji i odwołanie osób ze stanowiska kierowników sekcji;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) projekt planu finansowego szkoły;
 - 7) regulaminy szkolne;
 - 8) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły – w przypadku, kiedy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) ustalenie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
 - 13) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych pierwszej instancji oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
3. Uprawnienia rady pedagogicznej:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

- 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą na udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) wybór przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Spośród członków rady pedagogicznej dyrektor może powołać komisje i zespoły problemowo-zadaniowe, które mają charakter opiniująco-doradczy.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
10. Działalność komisji i zespołów problemowo-zadaniowych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły.
11. Zadania komisji i zespołów problemowo-zadaniowych określa dyrektor w chwili ich powołania.

§ 9.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady wchodzi trzech rodziców, wybranych na walnym zebraniu, odbywającym się na początku każdego roku szkolnego.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 osoby.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora oraz innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Kompetencje rady rodziców obejmują:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Rodzice uczniów wpłacają darowizny na fundusz rady rodziców.
11. Kwoty składek ustala rada rodziców na walnym zebraniu rodziców.
12. Środki finansowe rady rodziców przeznacza się na działalność statutową szkoły, w zakresie zgodnym z potrzebami uczniów.
13. Zasady wydatkowania środków finansowych rady rodziców określa odrębny regulamin.

§ 10.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły, którzy wybierają radę samorządu uczniowskiego.
2. Zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się ze wszystkimi programami realizowanymi w szkole, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
5. Samorząd uczniowski ma prawo do występowania z inicjatywą organizowania imprez w szkole, takich jak: koncerty, konkursy, dyskoteki oraz imprezy pozaszkolne.

§ 11.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa, w oparciu o statut szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
3. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami

poszczególnych organów.

4. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, respektując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
 - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej;
 - 2) wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni.
5. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych innych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
7. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Komisja na pierwszym posiedzeniu może zdecydować o wyłączeniu przedstawicieli samorządu uczniowskiego ze swojego składu.
9. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy lub zespołu mediacyjnego, zaakceptowanego przez organy uczestniczące w sporze.
10. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pomieszczenia do nauki, wraz z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) sekretariat;
 - 3) pomieszczenia gospodarcze i administracyjne;
 - 4) teren wokół budynku szkoły.

§ 13.

Organizacja roku szkolnego

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego roku dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się wykaz wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, terminy przerw świątecznych oraz ferii określone jest przez organ prowadzący na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia ministra kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 14.

Organizacja zajęć szkolnych

1. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim.
2. O przyjęcie do klasy I cyklu sześcioletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy oraz nie więcej niż 10 lat.
3. O przyjęcie do klasy I cyklu czteroletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
4. Wychowawcą jest nauczyciel instrumentu głównego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne, prowadzone w systemie indywidualnym i klasowym.

7. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w sposób następujący:
 - 1) zajęcia z gry na instrumencie – indywidualnie;
 - 2) zajęcia ogólnomuzyczne (rytmika, kształcenie słuchu, audycje muzyczne) – w grupach liczących minimum 10 i nie więcej niż 16 uczniów;
 - 3) zajęcia zespołowe i inne zajęcia, niewymienione wcześniej – w grupach o zróżnicowanej liczebności, zależnej od typu zespołu (rodzaju zajęć) i możliwości organizacyjnych szkoły.
8. Dyrektor szkoły może odstąpić od liczebności grup, o której mowa w § 14 ust. 7 pkt 2, zmniejszając lub zwiększając liczbę uczniów w grupie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego (instrumentu):
 - 1) w klasach I-III cyklu sześcioletniego wynosi 30 min. (2/3 godziny dydaktycznej);
 - 2) w pozostałych klasach wynosi 45 min. (1 godzina dydaktyczna).
9. Czas trwania lekcji na fortepianie dodatkowym lub innym instrumencie dodatkowym wynosi 30 minut (2/3 godziny dydaktycznej).
10. Czas trwania lekcji zbiorowej (przedmioty ogólnomuzyczne i zespoły) wynosi 45 min. (1 godzina dydaktyczna). Lekcja zbiorowa zespołu może być organizowana międzyklasowo.
11. Zasady zwiększania wymiaru zajęć:
 - 1) decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć indywidualnych podejmuje dyrektor, z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły;
 - 2) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć indywidualnych jest uzyskanie przez ucznia oceny minimum bardzo dobrej;
 - 3) decyzja o zwiększeniu podejmowana jest na okres nie dłuższy, niż jeden rok szkolny;
 - 4) wymiar zwiększenia zajęć nie może przekroczyć 2/3 jednostki dydaktycznej (30 minut) dla uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego i 1 godziny dydaktycznej (45 minut) dla uczniów pozostałych klas);
 - 5) uczniom, którzy otrzymali zwiększenie wymiaru zajęć, nauczyciele przedstawiają zwiększone wymagania edukacyjne.
12. Szkoła może, w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, organizować zajęcia dodatkowe, w tym w szczególności zajęcia wyrównawcze z kształcenia słuchu.
13. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych oraz zespołów ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi te zajęcia, a w zakresie lekcji indywidualnych – nauczyciele prowadzący określone lekcje. Plany zajęć muszą uwzględniać przerwy między lekcjami.
14. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych zatwierdza dyrektor.

§ 15.

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dokumentację w postaci dziennika elektronicznego, którego szczegółowe zasady użytkowania, prawa i obowiązki użytkowników określa odrębny regulamin, zgodny z obowiązującym rozporządzeniem o sposobie prowadzenia dokumentacji szkolnej.
2. Obowiązkiem korzystania z dziennika elektronicznego objęci są nauczyciele i rodzice w ramach swoich uprawnień.
3. Uczniowie klas IV – VI cyklu sześcioletniego i klas I – IV cyklu czteroletniego mogą korzystać z dziennika elektronicznego w ramach swoich uprawnień.
4. Administratora Dziennika elektronicznego powołuje Dyrektor szkoły.

§ 16.

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
 - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych;
 - 3) sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
 - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) indywidualne konsultacje;
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) poszanowanie sfery prywatności;
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od

organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Workspace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego Fryderyk.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
 - 1) Platforma Google Workspace zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Google Meet” – usługa komunikacji wideo,
 - b) „Classroom” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
 - c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
 - d) „Gmail” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace;
 - 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny Fryderyk zapewnia poprzez moduły:
 - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
 - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć;
7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
 - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
 - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 17.

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
 - k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 18.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Worskpace lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

- 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Fryderyk i Google Worskpace, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
 3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
 4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
 5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela oraz uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje, wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 19.

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Google Worskpace;
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego Fryderyk, platformy Google Worskpace lub telefonicznie.

§ 20.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 16 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;

- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
- 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

§ 21.

Organizacja pobytu ucznia na terenie szkoły

1. Uczniowie, w czasie oczekiwania na zajęcia, na powrót do domu, oraz podczas przerw między lekcjami przebywają na korytarzach szkolnych.
2. Podczas przerw uczniowie zobowiązani są zachowywać się odpowiednio, unikać stwarzania zagrożenia dla siebie i innych osób.
3. Podczas przerw uczniowie mogą korzystać z własnych urządzeń elektronicznych (telefony, tablety). Szkoła nie udostępnia hasła do Wi-Fi.
4. Podczas przerw uczniowie mogą korzystać z sali do nauki.
5. Szkoła udostępnia uczniom:
 - 1) szatnię;
 - 2) pomieszczenia sanitarne.
6. W szkole obowiązuje zmiana obuwia.

§ 22.

Wypożyczalnia instrumentów

1. Szkoła umożliwia uczniom szkoły wypożyczenie instrumentów muzycznych w ramach posiadanych możliwości.
2. Instrumenty muzyczne wypożyczane są uczniom i nauczycielom szkoły.
3. Wypożyczenie następuje w obecności nauczyciela prowadzącego oraz rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
4. Wymaganymi dokumentami umożliwiającymi wypożyczenie są
 - 1) Rewers
 - 2) Dowód osobisty rodzica lub opiekuna ucznia
5. Rodzice ucznia podpisując rewers na instrument
 - 1) Biorą na siebie odpowiedzialność materialną za powierzone mienie szkolne,
 - 2) Zobowiązują się pokryć w całości koszty naprawy szkód powstałych w okresie użytkowania
 - 3) Zobowiązują się odkupić w razie zagubienia lub kradzieży według cen rynkowych w ciągu 14 dni.
6. Czas wypożyczenia może być określony lub nieokreślony.
7. Wypożyczający zobowiązuje się konserwować instrument i chronić przed zniszczeniem.
8. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić nauczycielowi prowadzącemu.
9. Wszelkich napraw może dokonywać specjalista, którego wybiera Dysponent.

10. Wyceny wypożyczanego instrumentu dokonuje nauczyciel prowadzący ucznia, uwzględniając cenę rynkową, stopień zużycia, jego ewentualne naprawy i korekty.
11. Instrument wypożyczony na czas określony, należy zwrócić bezwzględnie najpóźniej w dniu, który jest uwzględniony w rewersie.
12. Instrument muzyczny należy zwrócić w takim samym stanie technicznym w jakim był wypożyczony z uwzględnieniem jego użytkowania.
13. Uczeń kończący szkołę zobowiązany jest zwrócić instrument po ostatnim egzaminie.
14. W przypadku rezygnacji z nauki lub skreślenia z listy uczniów, instrument należy zwrócić w trybie natychmiastowym.

§23.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Szkoła posiada zbiory nut i książek, z których mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.
3. Wypożyczający mogą korzystać z zasobów bibliotecznych w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Wypożyczający wypełniają kartę biblioteczną, zobowiązują się do dbania o materiały.
5. Wypożyczyć można maksymalnie 7 pozycji w ciągu semestru.
6. Na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego uczeń jest zobowiązany oddać wszystkie materiały biblioteczne.
7. W wyjątkowych przypadkach można prolongować wypożyczone zbiory na okres wakacji, za zgodą nauczyciela instrumentu głównego.
8. Wypożyczone materiały, z których wypożyczający nie korzysta należy bezzwłocznie zwrócić do biblioteki.
9. Wypożyczający odpowiada za wypożyczone przez siebie zbiory. W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów jest zobowiązany do odkupienia pozycji w porozumieniu z bibliotekarzem.
10. Uczniowie kończący szkołę oraz nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni odchodzący ze szkoły, są zobowiązani do zwrotu wszystkich wypożyczonych pozycji.
11. Biblioteką zarządza nauczyciel bibliotekarz.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) Organizacja pracy biblioteki,
 - 2) Katalogowanie i udostępnianie zbiorów,
 - 3) Prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 4) Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 5) Współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 6) Realizowanie zadań pedagogicznych.

Rozdział 5

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24.

Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w obowiązujących ustawach: w stosunku do nauczycieli w ustawie Karta Nauczyciela, w stosunku do pracowników administracji i obsługi w ustawie Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w obowiązującej ustawie Kodeks karny.

§ 25.

Nauczyciele

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz pełnią w stosunku do uczniów funkcję opiekuńczą. Są odpowiedzialni za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru metody nauczania swojego przedmiotu;
 - 2) do decyzji w sprawie oceny bieżącej oraz klasyfikacyjnej semestralnej i rocznej swoich uczniów;
 - 3) do wnioskowania o nagrody, wyróżnienia i kary dla swoich uczniów;
 - 4) do uzyskania pomocy ze strony kierownictwa szkoły w realizacji swoich zadań, a także w procesie doskonalenia zawodowego;
 - 5) do pomocy socjalnej i wszelkich świadczeń ujętych w ustawie Karta Nauczyciela;
 - 6) do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej jego działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem indywidualnych cech osobowościowych ucznia;
 - 3) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobie oceniania;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

- 6) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w ramach swoich uprawnień.
4. Nauczyciele mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi.

§ 26.

Pracownicy administracji i obsługi

1. W celu sprawnego funkcjonowania szkoły zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określa odrębny regulamin oraz szczegółowe zakresy czynności poszczególnych stanowisk.
3. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do bezzwłocznego reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, przemocy, uzależnień.

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 27.

1. Proces nauczania w szkole podlega ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania z zajęć edukacyjnych.
2. Proces nauczania w szkole dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym, protokołach z egzaminów i arkuszach ocen.

§ 28.

Założenia ogólne WSO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o tych wymaganiach uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Osiągnięcia uczniów wyrażone są w formie:
 - 1) ocen bieżących;
 - 2) ocen śródrocznych;
 - 3) rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) końcowych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) opisowych (pisemnych lub ustnych) informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
5. Informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia może mieć formę pisemną lub ustną.
6. Informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia może mieć formę elektroniczną, przekazywaną za pomocą dziennika elektronicznego. W dzienniku elektronicznym osiągnięcia ucznia uwidocznione są w postaci ocen (bieżących, klasyfikacyjnych rocznych i/lub końcowych, oraz plusów i minusów), pochwał i uwag.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują rodziców (na zebraniu organizacyjnym) oraz uczniów (na lekcji organizacyjnej) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach poprawiania ocen bieżących z przedmiotów ogólnomuzycznych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego/końcowego);

- 5) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych;
- 6) warunkach i zasadach korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 29.

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów – w zakresie wiadomości i umiejętności na poszczególnych etapach kształcenia. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania na danym etapie.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego typu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.

§ 30.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dostosowanie wymagań nie może obniżyć wymagań edukacyjnych, wynikających z obowiązującej podstawy programowej.

§ 31.

Sposoby i zasady informowania o wynikach w nauce

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Wszystkie oceny ucznia winny być uwidocznione w dzienniku elektronicznym.
3. Istnieje możliwość zapoznania się z arkuszami ocen i protokołami egzaminów w sekretariacie szkoły – po wcześniejszym umówieniu się, na wniosek rodzica, w obecności dyrektora.
4. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
5. Rodzice i nauczyciele przedmiotu głównego mogą otrzymywać do podpisu sprawdzone

- i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia.
6. Rodzice i uczniowie pełnoletni otrzymują informację o ocenie z zajęć ogólnomuzycznych, zapisaną w dzienniczku lub zeszycie ucznia.
 7. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
 8. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
 9. Rodzice lub pełnoletni uczeń informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami.
 10. Przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym, końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen proponowanych i wpisania ich do dziennika elektronicznego.
 11. W przypadku zagrożenia oceną niepromującą, rodzice zagrożonych uczniów, oraz uczniowie pełnoletni informowani są w formie pisemnej oraz poprzez wpis i wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym, na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informację wysłaną listem poleconym i drogą elektroniczną (poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym) uznaje się za skutecznie dostarczoną, niezależnie od tego czy została odebrana.

§ 32.

Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. Na podstawie opinii wydanej przez lekarza, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na czas określony w opinii.
 - 1) Uczeń, który nie może śpiewać w chórze szkolnym, zostaje przydzielony do innego zespołu działającego w szkole;
 - 2) W przypadku braku możliwości przydzielenia ucznia do innego zespołu, i w rezultacie zwolnienia z zajęć, o których mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 33.

Klasyfikowanie i promowanie – informacje ogólne

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się raz w każdym roku szkolnym - dwa tygodnie przed końcem zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W przypadku przedmiotu głównego nauczyciel ustalając ocenę, uwzględnia jakość wykonania repertuaru prezentowanego przez ucznia podczas prezentacji artystycznej.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z

wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminacyjnym (egzaminy: promocyjny, końcowy, klasyfikacyjny, poprawkowy).

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ustalane, co najmniej na tydzień przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane, co najmniej na dwa tygodnie przed końcoworocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne mogą być ustalone do dnia odpowiedniego zebrania klasyfikacyjnego.
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli z przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dostateczną, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
7. Promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, i z przedmiotu głównego ocenę, co najmniej bardzo dobrą.
8. Promocji z wyróżnieniem nie otrzymują uczniowie klas I-III cyklu sześcioletniego.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli z przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną, co najmniej dostateczną, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 11 podlega skreśleniu z listy uczniów.
12. Uczeń posiadający szczególne osiągnięcia z danych zajęć edukacyjnych, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z programu nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach, festiwalach i przesłuchaniach otrzymując tytuł laureata otrzymuje ocenę klasyfikacyjną 6 (celujący). W przypadku uzyskania tytułu laureata lub zdobycie wyróżnienia w konkursie, na festiwalu, itp. organizowanym przez (pod patronatem) Centrum Edukacji Artystycznej, a ocena z przedmiotu ustalana jest w trybie egzaminu – uczeń jest zwolniony z tego egzaminu.

§ 34.

Klasyfikowanie i promowanie – instrument główny

1. Ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z instrumentu głównego:
 - 1) ocenę wystawia nauczyciel.
2. Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej z instrumentu głównego:
 - 1) roczną ocenę klasyfikacyjną dla uczniów klasy I ustala nauczyciel;

- 2) roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów klas II – V cyklu sześcioletniego i uczniów klas II – III cyklu czteroletniego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna dla uczniów klas VI cyklu sześcioletniego i IV cyklu czteroletniego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu końcowego.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego (końcowego) dyrektor powołuje minimum trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Zagadnienia podlegające ocenie nauczyciela – podczas prezentacji artystycznych, oraz komisji – podczas egzaminów z instrumentu głównego:
 - 1) Jakość wykonania artystycznego (muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu), w tym przede wszystkim:
 - a) prawidłowość aparatu gry,
 - b) zgodność z tekstem nutowym,
 - c) sprawność techniczna,
 - d) kultura dźwięku,
 - e) dyscyplina rytmiczna,
 - f) intonacja,
 - g) stopień trudności wykonywanego programu;
 - 2) Wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków w ciągu semestru/roku szkolnego.
5. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego lub końcowego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – od 11 do 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów;

7. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego jest oceną ostateczną.
8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego lub końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną odpowiednio ocenę promocyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Terminy egzaminów ustala dyrektor szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego z instrumentu głównego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca roku szkolnego – w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W tym przypadku ocenę ustala nauczyciel.

§ 35.

Klasyfikowanie i promowanie – pozostałe zajęcia edukacyjne

1. Nauczyciele zajęć ogólnomuzycznych wystawiają oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe na podstawie:
 - 1) ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia;
 - 2) analizy wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i końcowej jest średnia ocen otrzymanych w ciągu semestru. Zasada ta nie dotyczy ocen wystawianych z instrumentu głównego, fortepianu dodatkowego, chóru, zespołów instrumentalnych i orkiestry.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych – roczne klasyfikacyjne, śródroczne klasyfikacyjne oraz bieżące wyrażone są w następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z kształcenia słuchu, rytmiki i audycji muzycznych.
- 1) Do sprawdzania wiedzy, umiejętności i postępów edukacyjnych ucznia stosuje się takie narzędzia jak: sprawdziany, kartkówki, ćwiczenia, testy, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne oraz inne, zależne od specyfiki danych zajęć;
 - 2) Sprawdziany pisemne i ich zakres nauczyciel zapowiada przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedziany sprawdzian trwa całą lekcję;
 - 3) Sprawdziany zapowiadane są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany napisać go jak najszybciej po zakończeniu nieobecności, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 4) Kartkówki i krótkie testy trwają 10-15 min., obejmują materiał ostatnich lekcji. Nie są zapowiadane;
 - 5) Ocenione prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotów ogólnomuzycznych do końca roku szkolnego;
 - 6) Pisemne prace domowe nie są zadawane i nie ustala się z nich oceny.
5. Zasady poprawiania ocen z kształcenia słuchu, rytmiki i audycji muzycznych.
- 1) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia uzyskanej oceny bieżącej. Zdanie poprzednie dotyczy wyłącznie oceny dopuszczającej i niedostatecznej, uzyskanej z zapowiedzianego sprawdzianu. Forma i termin poprawy winny być uzgodnione z nauczycielem. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności na poprawie uczeń traci możliwość kolejnego przystąpienia do niej;
 - 2) Wszystkie uzyskane oceny (zarówno uzyskana z zapowiedzianego sprawdzianu ocena dopuszczająca lub niedostateczna, jak i ocena uzyskana na poprawie) są wpisywane do dziennika elektronicznego;
 - 3) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Skierowaną do nauczyciela, pisemną prośbę o umożliwienie poprawienia przewidywanej oceny, może wnieść rodzic ucznia w ciągu dwóch dni od daty otrzymania przez ucznia rocznej oceny proponowanej. Poprawa obejmuje materiał nauczania z całego roku szkolnego, przerobiony na zajęciach z danego przedmiotu. Formę poprawy oraz termin realizacji ustala nauczyciel – termin ten upływa jednak nie później, niż tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną. W przypadku braku realizacji określonych wcześniej zasad, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna staje się ostateczną oceną roczną, podlegającą przepisom klasyfikacyjnym.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z instrumentu dodatkowego oceniają w szczególności:
- 1) systematyczność i zaangażowanie ucznia, opanowanie zadanego materiału;
 - 2) stosunek do zajęć;

- 3) uczestniczenie w zaplanowanych występach i prezentacjach;
 - 4) frekwencję na zajęciach.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia zespołowe oceniają w szczególności:
- 1) zaangażowanie ucznia w pracę zespołu;
 - 2) systematyczną pracę ucznia, opanowanie zadanego materiału;
 - 3) stosunek do zajęć;
 - 4) uczestniczenie w zaplanowanych występach i wyjazdach zespołu;
 - 5) frekwencję na zajęciach.
8. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem instrumentu głównego.

§ 36.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych, na prośbę rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w § 33 ust.3.
6. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz określa formę egzaminu. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Z przeprowadzonego 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 wykonany podczas egzaminu;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną; w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z instrumentu w protokole umieszcza się również liczbę punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37.

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminacyjnym.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji. O terminie egzaminu poprawkowego rodzice są powiadamiani na piśmie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, wysyłanym po posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzającej roczną klasyfikację.
4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje minimum trzyosobową komisję w składzie określonym w § 33 ust. 3.
5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej, o której mowa powyżej – na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy zawiera treści zgodne z obowiązującym programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy, a jego formę ustala dyrektor szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego 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 wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną w wyniku egzaminu poprawkowego ocenę.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i/lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (nie później niż do końca sierpnia).

§ 38.

Poprawianie oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z rodzicami ucznia. Sprawdzenie nie może odbyć się później niż 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
4. Skład komisji określony jest w § 33 ust. 3.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 33 ust. 3, 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 tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest oceną ostateczną.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę (wyrażoną w punktach, jeśli sprawdzian dotyczył instrumentu głównego).
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 i 8 dołącza się pisemne prace ucznia, (jeśli sprawdzian przeprowadzony był w całości lub części w formie pisemnej) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub grze ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 39.

Indywidualny program nauki, indywidualny tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły, za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedmiotu głównego dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia wraz z informacją o jego dotychczasowych osiągnięciach.
5. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym edukacyjne zajęcia artystyczne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię, o której mowa powyżej, potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
6. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku zasięga opinii rady pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor szkoły w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udzielane jest na czas określony.
9. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych przedmiotów edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 40.

1. Indywidualny program nauki zakłada kształcenie się ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem. Program ten nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.
3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.
4. Indywidualny program nauki realizowany jest na zajęciach w szkole.

§ 41.

1. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 38.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w SSM I st. lub w innej szkole, jak również w szkole wyższego stopnia.
4. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki klasyfikowany jest ze wszystkich przedmiotów objętych indywidualnym tokiem nauki na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin taki może odbyć się w każdym momencie danego roku szkolnego.

Rozdział 7

UCZNIOWIE

§ 42.

Prawa ucznia

1. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości programów nauczania i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych – pod opieką nauczyciela;
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 13) w przypadku naruszenia praw ucznia – do złożenia skargi (za pośrednictwem rodziców) do dyrektora, w terminie do trzech dni roboczych od zaistnienia sytuacji uzasadniającej złożenie skargi. Dyrektor w ciągu dwóch tygodni od złożenia skargi wyjaśnia sprawę i udziela rodzicom ucznia pisemnej odpowiedzi;
 - 14) do korzystania z dziennika elektronicznego, w ramach swoich uprawnień.

§ 43.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany rzetelnie uczyć się, dbać o honor i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz.
2. W szczególności uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przesłuchaniach, koncertach, konkursach i innych formach prezentacji scenicznych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas lekcji i na scenie;

- 2) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 3) zmieniania obuwia na terenie szkoły – obuwie i okrycie wierzchnie uczeń zobowiązany jest pozostawiać w szatni;
- 4) występowania w stroju galowym podczas przesłuchań egzaminów, koncertów oraz innych uroczystości szkolnych;
- 5) wyłączania i nie korzystania w żaden sposób z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych, koncertów i innych wydarzeń szkolnych na terenie szkoły;
- 6) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbałości o wspólne dobro, majątek szkolny, ład i porządek w szkole;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, za pośrednictwem rodziców;
- 10) uzupełniania zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole;
- 11) respektowania postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.

§ 44.

Opieka szkoły nad uczniem

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów w sposób następujący:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły;
 - 2) podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) podczas koncertów i innych imprez organizowanych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert (imprezę) lub wskazani przez dyrektora szkoły;
 - 4) podczas koncertów i imprez pozaszkolnych za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert lub imprezę;
 - 5) w drodze do miejsca koncertu (imprezy) oraz po opuszczeniu miejsca koncertu (imprezy) za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają rodzice;
 - 6) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas warsztatów i wyjazdów szkolnych określa odrębny regulamin;
 - 7) nauczyciele i inni pracownicy szkoły w ramach swoich możliwości udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca się do nich z prośbą o nią;
 - 8) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyrekcji szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich

przypadków przemocy, agresji, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.

2. W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła może organizować następujące formy pomocy:
 - 1) konsultacje z rodzicami;
 - 2) konsultacje z innymi nauczycielami;
 - 3) konsultacje z psychologiem lub pedagogiem w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce;
 - 4) dodatkowe zajęcia o charakterze wyrównawczym;
 - 5) dodatkowe zajęcia wspierające rozwój ucznia szczególnie uzdolnionego;
 - 6) indywidualne zajęcia dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach pomoc finansowa w postaci dofinansowania warsztatów lub wyjazdów artystycznych ucznia.

§ 45.

Skreślenie z listy uczniów

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje:
 - 1) w wyniku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia o rezygnacji ucznia z nauki w szkole;
 - 2) w przypadku nieusprawiedliwionej obecności i braku oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki w szkole, skreślenie z listy uczniów następuje w terminie 30 dni od ostatniej lekcji, na której uczeń był obecny;
 - 3) w wyniku braku poprawy w postawie uczniowskiej po zastosowaniu kar wymienionych w § 47 ust.1 pkt.1-5 statutu szkoły;
 - 4) w przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia na zajęcia w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 5) w innych przypadkach określonych w statucie (Wewnątrzszkolny System Oceniania).
3. Skreślenie ucznia następuje na skutek wykonania uchwały rady pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej dyrektora.
4. Od decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów rodzice mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 46.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia, ma prawo wnieść skargę do dyrektora w formie pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji; o wyniku rozpatrzenia

- skargi powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi;
- 2) W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę pisemnie odpowiednio do: wychowawcy (nauczyciela przedmiotu głównego), przewodniczącego samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 47.

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń jest nagradzany i wyróżniany za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela w obecności klasy (grupy);
 - 2) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 4) dyplom;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców;
 - 6) promocja z wyróżnieniem do następnej klasy (świadectwo z biało-czerwonym paskiem);
 - 7) informacja o wyróżnieniu, wpisana na świadectwie;
 - 8) ukończenie szkoły z wyróżnieniem (świadectwo z biało-czerwonym paskiem).
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o otrzymaniu przez niego nagrody.
4. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do otrzymanej nagrody, w ciągu dwóch tygodni od dnia jej otrzymania.
5. Zastrzeżenia w imieniu ucznia składają rodzice. Zastrzeżenia będą rozpatrywane na bieżąco.

§ 48.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie pisemne udzielone przez nauczyciela – wpis w dzienniku elektronicznym lub notatka w zeszyte lub dzienniczku ucznia, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich;
 - 3) upomnienie ustne udzielone przez dyrektora;

- 4) upomnienie pisemne udzielone przez dyrektora;
- 5) nagana udzielona w formie pisemnej przez dyrektora.
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od otrzymanego upomnienia lub nagany w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
4. Odwołanie od otrzymanego upomnienia lub nagany w imieniu ucznia do dyrektora szkoły składają rodzice. W przypadku ucznia pełnoletniego odwołanie składa samodzielnie.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 8

RODZICE

§ 49.

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktu z dyrektorem – w sposób niezakłócający wykonywania obowiązków służbowych dyrektora;
 - 2) kontaktów z nauczycielami – w sposób niezakłócający wykonywania obowiązków służbowych nauczycieli;
 - 3) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, realizowanymi w szkole;
 - 4) udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę;
 - 5) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 6) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 9) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) uzyskania od nauczyciela informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 11) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka;
 - 12) usprawiedliwienia nieprzygotowania dziecka do lekcji lub nieodrobienia zadania domowego ze względu na nieprzewidziane trudności/zdarzenia losowe itp. – pisemnego, ustnego lub za

- pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 13) wnioskowania na piśmie o uzasadnienie oceny;
 - 14) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko;
 - 15) organizowania dodatkowych spotkań i imprez pod warunkiem otrzymania zgody dyrektora;
 - 16) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 17) odwoływania się od decyzji dyrektora, rady pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
 - 18) wpłacania darowizny na rzecz rady rodziców.

§ 50.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami, co najmniej raz w roku oraz w miarę potrzeb.
2. Rodzice mogą kontaktować się w razie potrzeby z nauczycielami i dyrektorem szkoły w każdym czasie.
3. Rodzice uczniów mogą uczestniczyć w lekcjach indywidualnych tylko za zgodą nauczyciela, w lekcjach zbiorowych – tylko na wyraźne żądanie nauczyciela.
4. Rodzice mogą współdziałać ze szkołą również poprzez podejmowanie działań na rzecz społeczności szkolnej, a w szczególności poprzez:
 - 1) uczestniczenie w uroczystościach klasowych i szkolnych, występach artystycznych, koncertach i audycjach muzycznych;
 - 2) współorganizowanie wycieczek, festynów, zabaw, itp.;
 - 3) udziału w uchwalaniu i realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 9

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z SAMORZĄDEM TERYTORIALNYM, STOWARZYSZENIAMI I INSTYTUCJAMI

§ 51.

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym, w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. Szkoła włącza się w organizowane przez władze samorządowe uroczystości o zasięgu lokalnym.
3. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi podległymi władzom samorządowym, stowarzyszeniami i instytucjami, organizując audycje oraz koncerty popularyzujące muzykę.
4. Szkoła współpracuje ze szkołami muzycznymi I stopnia, II stopnia i uczelniami artystycznymi, stwarzając możliwość organizowania warsztatów, koncertów i audycji oraz praktyk studenckich.

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52.

Wprowadzanie zmian w statucie

oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnątrzszkolnych aktów prawnych

1. Każda zmiana w statucie szkoły odbywa się na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Wykonanie uchwały w sprawie wprowadzenia zmiany w statucie szkoły powierza się dyrektorowi.
3. Dyrektor wydaje zarządzenie w Księdze Zarządzeń określając sposób wprowadzenia zmian w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne akty prawne są wprowadzane zarządzeniem dyrektora.
5. Zarządzenia dyrektora wprowadzające wewnątrzszkolne akty prawne są ogłaszane w Księdze Zarządzeń szkoły.
6. Księga Zarządzeń jest dostępna u dyrektora szkoły.
7. Wszystkie wewnątrzszkolne akty prawne są dostępne u dyrektora szkoły.