

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I st. Nr 3
im. Juliusza Zarębskiego
w Warszawie

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 14.11.2018

Spis treści

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE	3
Podstawa prawna Statutu.....	3
Definicja pojęć używanych w Statucie.....	4
Informacje ogólne o szkole.....	4
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY	6
Dyrektor szkoły.....	6
Rada Pedagogiczna.....	7
Rada Rodziców.....	9
Samorząd Uczniowski.....	10
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	10
Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	11
Organizacja roku szkolnego.....	12
Organizacja zajęć szkolnych.....	12
Organizacja pobytu na terenie szkoły.....	13
Biblioteka szkolna.....	14
Wypożyczalnia instrumentów.....	14
Rozdział 5 PRACOWNICY SZKOŁY	15
Nauczyciele.....	15
Pracownicy administracji i obsługi.....	15
Rozdział 6 RODZICE	16
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	17
Rozdział 7 UCZNIOWIE	17
Prawa ucznia.....	17
Podstawowe obowiązki ucznia.....	18
Opieka szkoły nad uczniem	18
Nagrody i wyróżnienia.....	19
Kary.....	20
Skreślenie z listy uczniów.....	20
Rozdział 8 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	21
Założenia ogólne WSO.....	21
Sposoby i zasady informowania o wynikach w nauce.....	23
Zwolnienie z zajęć edukacyjnych.....	24
Klasyfikowanie i promowanie.....	24
Klasyfikowanie i promowanie poza normalnym trybem.....	28
Organizacja i warunki zdawania egzaminów poprawkowych.....	29
Poprawianie oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.....	30
Rozdział 9 FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z SAMORZĄDEM TERYTORIALNYM	31
Rozdział 10 CEREMONIAŁ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNE	32
Rozdział 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	34
Wprowadzanie zmian w Statucie oraz ogłaszanie i udostępnianie wewnętrznych aktów prawnych.....	34

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 996)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
4. Kodeks Pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. 1974 Nr 24 poz. 141 z późn. zm.)
5. Konwencja o prawach dziecka z dn. 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dn. 23 grudnia 1991 r.)
6. 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)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1531)
8. 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)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 26 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646)
10. Rozporządzenie 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. 1763)
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1793)
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1023)
13. 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)
14. 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)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140)

DEFINICJA POJĘĆ UŻYWANYCH W STATUCIE

Ilekcją w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. szkole, należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie.
2. dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie.
3. nauczycielu, należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie.
4. uczniu, należy przez to rozumieć ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie.
5. rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia i nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie.
6. *(skreślony)*

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia Nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Szkoła jest szkołą muzyczną realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ulicy Grochowskiej 64.
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Numer porządkowy szkoły, ustalony przez organ prowadzący, to 1610.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, z siedzibą w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Kształcenie przebiega w oparciu o plany i programy opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w aktualnie obowiązujących aktach prawnych: Ustawie o systemie oświaty, Ustawie prawo oświatowe oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych, a w szczególności:
 - 1) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechniania dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowania wrażliwości na piękno,

wzbogacania doznań i potrzeb estetycznych, dbałości o czystość i piękno języka polskiego oraz rozwijania własnych uzdolnień muzycznych;

- 2) przygotowuje do dalszego kształcenia w zawodzie muzyka;
- 3) kształci wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 4) oddziałuje na środowisko lokalne;
- 5) kształtuje charakter i osobowość ucznia;
- 6) wychowuje w poszanowaniu dla kultury i tradycji;
- 7) zapewnia opiekę nad powierzonymi jej dziećmi podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.

§ 4

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 1) dbałość o bazę materialną – (instrumenty, sprzęt muzyczno-nagłaśniający, płytotekę, materiały nutowe) stwarzającą warunki do nauki;
 - 2) dbanie o dobrą organizację nauczania;
 - 3) zapewnienie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej;
 - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych i zbiorowych z nastawieniem na rozwijanie potencjalnych możliwości każdego ucznia;
 - 5) dążenie do osiągnięcia wysokich wyników w nauczaniu;
 - 6) organizowanie koncertów, audycji i innych imprez muzycznych prezentujących osiągnięcia uczniów;
 - 7) uczestniczenie uczniów w przesłuchaniach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych
 - 8) uczestniczenie uczniów w imprezach organizowanych dla środowiska;
 - 9) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwoju działalności kulturalnej;
 - 10) nawiązywanie kontaktów ze szkołami wyższego stopnia oraz instytucjami kulturalnymi;
 - 11) udział uczniów w koncertach w charakterze słuchaczy;
 - 12) doskonalenie metod pracy nauczycieli;
 - 13) współdziałanie z rodzicami uczniów;
 - 14) wdrażanie zasad samodyscypliny i odpowiedzialności ucznia;
 - 15) dbałość o psychikę ucznia;
 - 16) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych poza nią;
 - 17) wypożyczanie instrumentów;
 - 18) udostępnianie posiadanych zbiorów nut i podręczników;
 - 19) budowanie własnej tradycji i dokumentowanie jej w kronice szkoły;
 - 20) umożliwianie prowadzenia i organizowania działań wolontariackich.

§ 5

1. Wyżej wymienione zadania szkoła realizuje w oparciu o:
 - 1) Przepisy obowiązującego prawa;
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 3) Program Profilaktyczno-Wychowawczy;
 - 4) Terminarz roku szkolnego, opracowywany na każdy kolejny rok szkolny.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 6

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Dyrektor szkoły:
 - 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, w szczególności organizacji harcerskich, 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.

§ 8

1. 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.

§ 9

1. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowo umowy cywilno-prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych jej zadań.
2. Dyrektor szkoły realizuje swoje obowiązki przy pomocy innych osób pełniących funkcje kierownicze.
3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 10

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły, tj. Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Radą Samorządu Uczniowskiego.

§ 10a

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

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 zapraszone 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.

§ 12

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) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;

- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 13

1. 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 wicedyrektora i kierowników sekcji i odwołanie osób ze stanowiska wicedyrektora i 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 profilaktyczno-wychowawczy 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) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) ustalenie indywidualnego toku lub programu nauki;
- 14) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych pierwszej instancji oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 13 a

1. 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, w szczególności organizacji harcerskich, 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.

§ 14

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ostatecznie rozstrzyga problem ewentualnego uchYLENIA uchwały.

§ 15

(skreślony)

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków .
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. Spośród członków Rady Pedagogicznej dyrektor może powołać komisje i zespoły problemowo-zadaniowe, które mają charakter opiniująco-doradczy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Działalność komisji i zespołów problemowo-zadaniowych może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły.
4. Zadania komisji i zespołów problemowo-zadaniowych określa dyrektor w chwili ich powołania.

RADA RODZICÓW

§ 18

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez ogół rodziców regulamin.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Profilaktyczno-Wychowawczy szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje plan finansowy, składany przez dyrektora szkoły.

§ 19

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora oraz innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 20

1. Rodzice uczniów wpłacają darowizny na fundusz Rady Rodziców.
2. Kwoty składek ustala Rada Rodziców na walnym zebraniu rodziców.

§ 21

1. Środki finansowe Rady Rodziców przeznacza się na działalność statutową szkoły w zakresie zgodnym z potrzebami uczniów.

§ 22

1. Zasady wydatkowania środków finansowych Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w §18 ust. 2 i 3.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

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.

§ 24

1. 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:
 - a. prawo do zapoznania się ze wszystkimi programami, realizowanymi w szkole, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - c. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
2. Samorząd Uczniowski ma prawo do występowania z inicjatywą organizowania imprez w szkole, takich jak: koncerty, konkursy, dyskoteki oraz imprez pozaszkolnych, takich jak wycieczki i koncerty.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 25

1. Organy szkoły współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o Statut szkoły.
2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.
3. Sposoby rozwiązywania sporów:
 - 1) W razie zaistnienia sporów między organami głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organa ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygania.
 - 2) Organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor jest stroną sporu.

- 3) Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organy uczestniczące w sporze.
- 4) Jeżeli stroną sporu jest dyrektor, osobą powołaną do rozstrzygnięcia tego sporu jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26

Nauka w szkole trwa sześć lat (rozpoczęcie nauki w szkole w wieku od 5 do 10 roku życia).

§ 27

1. W szkole istnieją następujące sekcje:

- 1) Sekcja Instrumentów Klawiszowych (nauka gry na fortepianie i akordeonie);
- 2) Sekcja Instrumentów Orkiestrowych (nauka gry na skrzypcach, wiolonczeli, flecie poprzecznym, perkusji, gitarze klasycznej);
- 3) *(skreślony)*.

2. Zadania sekcji:

- 1) przedstawianie propozycji do planu pracy szkoły;
- 2) przedstawianie propozycji szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) przedstawianie propozycji do planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 4) składanie wniosków w sprawie nagród i odznaczeń dla wyróżniających się nauczycieli;
- 5) składanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażania sal lekcyjnych;
- 6) organizowanie imprez na terenie szkoły i poza nią: koncertów, pogadanek, warsztatów.

3. Zadania kierownika sekcji:

- 1) sporządzanie planu pracy działalności sekcji;
- 2) opracowywanie propozycji szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 3) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, np.: lekcje otwarte, prelekcje, seminaria o charakterze szkoleniowym z zakresu metodyki nauczania;
- 4) organizowanie pomocy metodycznej młodym, początkującym nauczycielom;
- 5) organizowanie okresowych badań wyników nauczania (przeglądy, przesłuchania, egzaminy);
- 6) otaczanie szczególną troską uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 7) pomaganie uczniom mającym trudności w nauce;
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz opiekuńczego w szkole;
- 9) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu nowych instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażenia sal lekcyjnych;
- 10) wykonywanie innych zadań związanych z pracą metodyczno-programową, dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 27a

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu kandydatury przez Radę Pedagogiczną oraz organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowy zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

§ 28

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się wykaz wszystkich nauczycieli (w tym nauczycieli na stanowiskach kierowniczych) i innych pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, terminy przerw świątecznych oraz ferii określa Centrum Edukacji Artystycznej na podstawie aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ SZKOLNYCH

§ 29

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych oraz zespołów ustala wicedyrektor w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi te zajęcia, w zakresie lekcji indywidualnych – nauczyciele prowadzący określone lekcje w porozumieniu z kierownikami odpowiednich sekcji. Plany zajęć muszą uwzględniać przerwy między lekcjami.
2. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych zatwierdza dyrektor.

§ 30

1. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 min.
2. Czas trwania lekcji zbiorowej (przedmioty ogólnomuzyczne i zespoły) wynosi 45 min. (1 godzina dydaktyczna).
3. Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego (instrumentu):
 - 1) w klasach I - III wynosi 30 min. (2/3 godziny dydaktycznej),
 - 2) w klasach IV - VI wynosi 45 min. (1 godzina dydaktyczna).
4. Czas trwania lekcji na fortepianie dodatkowym wynosi 30 min. (2/3 godziny dydaktycznej).
5. 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 jest uzyskanie przez ucznia oceny minimum bardzo dobrej z zajęć, których dotyczy zwiększenie;
 - 3) decyzja o zwiększeniu podejmowana jest na okres nie dłuższy, niż jeden rok szkolny;
 - 4) wymiar zwiększenia zajęć nie może przekroczyć 30 minut (2/3 jednostki lekcyjnej);

- 5) uczniom, którzy otrzymali zwiększenie, nauczyciele przedstawiają nowe, zwiększone wymagania edukacyjne.
6. Szkoła może, w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, organizować zajęcia dodatkowe, w tym w szczególności zajęcia wyrównawcze z kształcenia słuchu.

§ 30a
(skreślony)

§ 30 b
(skreślony)

§ 31
(skreślony)

§ 32
(skreślony)

§ 33
(skreślony)

ORGANIZACJA POBYTU UCZNIĄ NA TERENIE SZKOŁY

§ 33a

1. Uczniowie, w czasie oczekiwania na zajęcia, na powrót do domu, oraz podczas przerw między lekcjami przebywają na korytarzach szkolnych.
2. Podczas przerw uczniowie obowiązani są zachowywać się odpowiednio, unikać stwarzania zagrożenia dla siebie i innych osób (np. poprzez bieganie po schodach).
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 kąpki cichej nauki, kąpki TV.
5. Szkoła udostępnia uczniom:
 - 1) szatnię;
 - 2) pomieszczenia sanitarne.
6. W szkole obowiązuje zmiana obuwia. Uczniowie korzystający z szatni winni przechowywać swoje rzeczy w oznaczonych workach.
7. Szkoła udostępnia uczniom wodę do picia.
8. Pozostałe kwestie, nie ujęte w Statucie, reguluje Regulamin Korzystania z telefonów komórkowych oraz Regulamin przebywania na terenie szkoły.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 34

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która posiada odrębny regulamin określający zasady jej działalności, w tym korzystania z zasobów nutowych, książkowych i innych będących na jej wyposażeniu.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie oraz pracownicy szkoły.

3. Zbiory biblioteki szkolnej i fonoteki mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
4. W bibliotece szkolnej znajduje się ksero. Z urządzenia mogą korzystać wyłącznie nauczyciele i pracownicy szkoły.

§ 35

1. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i audiowizualne. Z materiałów fonograficznych i audiowizualnych mogą korzystać jedynie pedagodzy.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie książek oraz nut.
3. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
4. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a. udostępnianie zbiorów,
 - b. pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - c. indywidualne doradztwo w doborze literatury,
 - d. pomoc w samokształceniu;
 - 2) praca wychowawcza z uczniami, wynikająca z realizacji Programu Profilaktyczno-Wychowawczego szkoły;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b. ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c. selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - d. wykorzystanie komputerowych i internetowych baz danych oraz programu „MOL Optivum”,
 - e. współpraca z innymi bibliotekami.
5. Czas pracy biblioteki:
 - 1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem;
6. Harmonogram pracy wywieszony jest na drzwiach biblioteki.

WYPOŻYCZALNIA INSTRUMENTÓW

§ 36

1. Szkoła prowadzi wypożyczalnię instrumentów.
2. Zasady wypożyczenia instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

Rozdział 5

PRACOWNICY SZKOŁY

NAUCZYCIELE

§ 37

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.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru metody nauczania swojego przedmiotu,
 - 2) do decyzji w sprawie oceny bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów,
 - 3) do wnioskowania o nagrody, stypendia 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) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) *(skreślony)*
4. Nauczyciele mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi.
5. Zajęcia z przedmiotów zespół, zespół instrumentalny, orkiestra lub chór może, oprócz nauczyciela, współprowadzić nauczyciel wspierający.
6. Za organizację zajęć, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, określenie wymagań edukacyjnych, wybór programu i materiału nauczania oraz za ocenianie odpowiada nauczyciel, który w każdym z wymienionych elementów uwzględnia zdanie nauczyciela wspierającego.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 38

1. W celu sprawnego funkcjonowania szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określa Regulamin pracy szkoły oraz szczegółowe zakresy czynności poszczególnych stanowisk.

Rozdział 6

RODZICE

§ 39

1. Rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, realizowanymi w szkole;
 - 2) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) zadeklarowania i wpłacenia kwoty na rzecz Rady Rodziców.

§ 40

1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku warunków do nauki i rozwoju;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez:
 - a. uczestniczenie w walnym zebraniu rodziców,
 - b. udział w wywiadówkach i spotkaniach organizowanych przez szkołę,
 - c. zapoznawanie się z informacjami i ogłoszeniami zamieszczonymi na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły,
 - d. zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi w dzienniczku i w zeszytach ucznia;
 - 3) pisemne potwierdzenie odbioru informacji o zagrożeniu dziecka niepromowaniem;
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach, nie później niż w ciągu tygodnia od zakończenia nieobecności;
 - 5) informowanie szkoły o zdarzeniach losowych skutkujących dłuższą nieobecnością dziecka w szkole;
 - 6) powiadomienie szkoły o rezygnacji z nauki;
 - 7) zapewnienie dziecku możliwości występu w koncertach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, a w przypadku zaistnienia wypadków losowych uniemożliwiających uczestnictwo – wcześniejsze zawiadomienie szkoły o tym fakcie;
 - 8) dbanie o estetyczny wygląd dziecka;
 - 9) zapewnienie dziecku stroju galowego, zgodnego z wymogami zawartymi w Statucie;
 - 10) wpisywanie się do szkolnego rejestru wejść i wyjść;
 - 11) dbałość o ład i porządek oraz właściwe zachowanie uczniów oczekujących na zajęcia (oczekujących na powrót do domu) na korytarzach szkolnych;

- 12) dbałość o instrumenty wypożyczone przez szkołę, a w razie ich uszkodzenia pokrycie kosztów naprawy lub kupna nowego instrumentu;
- 13) terminowe uiszczanie opłaty za wypożyczenie instrumentu szkolnego;
- 14) wypełnienie i dostarczenie wszelkich dokumentów, przekazywanych przez szkołę (deklaracje, formularze, itp.);
- 15) *(skreślony)*;
- 16) niezwłoczne informowanie szkoły o zmianie adresu lub telefonu kontaktowego;
- 17) wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku i danych osobowych dziecka w celu dopełnienia zadań statutowych szkoły;
- 18) respektowanie postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 41

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;
 - 3) udziału w drobnych remontach;
 - 4) udziału w realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 7

UCZNIOWIE

PRAWA UCZNIA

§ 42

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) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 12) 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.

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 43

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły.
2. Uczeń jest zobowiązany dbać o honor i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz.
3. W szczególności uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) systematycznego 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) *(skreślony)*;
 - 3) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 4) dbania o schludny wygląd;
 - 5) występowania w stroju galowym podczas przesłuchań egzaminów, koncertów oraz innych uroczystości szkolnych zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 6) 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;
 - 7) przestrzegania zasad kultury życia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów;
 - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 9) dbałości o wspólne dobro, majątek szkolny, ład i porządek w szkole;
 - 10) dostarczenia wypełnionej karty obiegowej (na końcu każdego roku szkolnego);
 - 11) respektowanie postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.

OPIEKA SZKOŁY NAD UCZNIEM

§ 44

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 (impresę) lub wskazani przez dyrektora szkoły albo inne osoby zajmujące funkcje kierownicze;
- 4) podczas koncertów i imprez pozaszkolnych za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert lub imprezę; w drodze do miejsca koncertu (imprezy) oraz po opuszczeniu miejsca koncertu (imprezy) za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają rodzice;
 - 5) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas warsztatów i wyjazdów szkolnych określa odrębny regulamin;
 - 6) nauczyciele i inni pracownicy szkoły w ramach swoich możliwości udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca się do nich z prośbą o nią;
 - 7) 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 i kierownikiem sekcji;
 - 3) konsultacje z psychologiem lub pedagogiem w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce;
 - 4) pomoc koleżeńską;
 - 5) dodatkowe zajęcia o charakterze wyrównawczym;
 - 6) dodatkowe zajęcia wspierające rozwój ucznia szczególnie uzdolnionego (zwiększony wymiar czasu lekcji instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, warsztatach, kursach mistrzowskich);
 - 7) indywidualne zajęcia dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach pomoc finansowa w postaci dofinansowania warsztatów lub wyjazdów artystycznych ucznia.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 45

1. Formy nagradzania uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce oraz aktywny udział w życiu szkoły:
 - 1) listy gratulacyjne do rodziców;
 - 2) nagrody rzeczowe;
 - 3) promocja z wyróżnieniem do następnej klasy (świadectwo z czerwonym paskiem);
 - 4) ukończenie szkoły z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem);
 - 5) statuetka szkoły dla najlepszego absolwenta w danym roku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady promocji z wyróżnieniem, uzyskania świadectwa z czerwonym paskiem oraz otrzymania statuetki określa Wewnętrzny System Oceniania.
3. Uczeń może zostać nagrodzony lub wyróżniony również za pracę społeczną i inne działania na rzecz społeczności szkolnej.

§ 45a

1. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do otrzymanej nagrody, w ciągu dwóch tygodni od dnia jej otrzymania.
2. Zastrzeżenia w imieniu ucznia składają rodzice. Zastrzeżenia będą rozpatrywane na bieżąco.

KARY

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie ustne udzielone przez dyrektora;
 - 3) upomnienie pisemne udzielone przez dyrektora;
 - 4) nagana udzielona w formie pisemnej przez dyrektora;
 - 5) skreślenie z listy uczniów – w przypadku rażącego naruszania postanowień Statutu szkoły i obowiązujących regulaminów.

§ 47

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 48

3. Uczeń ma prawo odwołać się od otrzymanego upomnienia w ciągu dwóch tygodni.
4. Odwołanie od otrzymanego upomnienia lub nagany do Rady Pedagogicznej w imieniu ucznia składają rodzice.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 49

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 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 szczególnie naganego sprawowania ucznia w szkole i poza szkołą;
 - 4) w wyniku braku poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar wymienionych w § 46 ust.1 pkt.1-4 Statutu szkoły;
 - 5) *(skreślony)*
 - 6) w przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia na zajęcia w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 7) w innych przypadkach określonych w Statucie (Wewnętrzny System Oceniania).
3. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 50

1. Skreślenie ucznia następuje na skutek wykonania uchwały Rady Pedagogicznej w formie decyzji administracyjnej dyrektora.
2. Od decyzji skreślenia ucznia z listy rodzice mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami KPA.

§ 51

(skreślony)

§ 52

(skreślony)

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 53

Proces nauczania w szkole podlega ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania z zajęć edukacyjnych.

ZAŁOŻENIA OGÓLNE WSO

§ 54

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) poinformowanie 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) ustalenie 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 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) ocen rocznych,
 - 4) końcowych ocen klasyfikacyjnych,
 - 5) pisemnych i ustnych informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
5. Oceny śródroczne klasyfikacyjne oraz bieżące wyrażone są w następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Zakres punktowy
stopień celujący	6	25 p.
stopień bardzo dobry plus	5+	24 p.
stopień bardzo dobry	5	23 p.
stopień bardzo dobry minus	5-	22 p.
stopień bardzo dobry z dwoma minusami	5=	21 p.
stopień dobry z dwoma plusami	4++	20 p.
stopień dobry z plusem	4+	19 p.
stopień dobry	4	18 p.
stopień dobry z minusem	4-	17 p.
stopień dobry z dwoma minusami	4=	16 p.
stopień dostateczny z plusem	3+	15 p.
stopień dostateczny	3	14 p.
stopień dostateczny z minusem	3-	13 p.
stopień dopuszczający z plusem	2+	12 p.
stopień dopuszczający	2	11 p.
stopień niedostateczny	1	0-10 p.

6. Oceny klasyfikacyjne roczne oraz końcowe wyrażone są w następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Zakres punktowy
stopień celujący	6	25 p.
stopień bardzo dobry	5	21-24 p.
stopień dobry	4	16-20 p.
stopień dostateczny	3	13-15 p.
stopień dopuszczający	2	11-12 p.
stopień niedostateczny	1	0-10 p.

7. Informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia może mieć formę pisemną lub ustną. Informację pisemną, charakteryzującą postępy ucznia w nauce przekazują nauczyciele uczący danego przedmiotu co najmniej raz w roku. Zdanie poprzednie nie dotyczy uczniów klas programowo najwyższych.
8. Plusy i minusy stanowią informację w rozumieniu ustępu 4 punkt 5.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do dnia 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 teoretycznych,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana (z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego),
10. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
11. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego typu kształcenia.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA O WYNIKACH W NAUCE

§ 55

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Istnieje możliwość zapoznania się z arkuszami ocen i protokołami egzaminów w sekretariacie szkoły oraz z dziennikiem lekcyjnym, po wcześniejszym umówieniu się. Wpisy w dzienniku lekcyjnym udostępniane są wyłącznie w obecności nauczyciela.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Rodzice i nauczyciele przedmiotu głównego mogą otrzymywać do podpisu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i/lub informację o ocenie z zajęć ogólnomuzycznych, zapisaną w dzienniczku lub zeszytcie ucznia. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
5. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami.
7. Przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym, końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach (wystawienia ocen proponowanych).
8. W przypadku zagrożenia oceną niepromującą, rodzice zagrożonych uczniów informowani są przez nauczyciela prowadzącego (w formie pisemnej) na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 56

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”.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 57

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym:
 - 1) pierwsze, śródroczne – za pierwszy semestr w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 2) drugie, roczne – 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 artystycznego repertuaru prezentowanego przez ucznia podczas przesłuchania półrocznego.
4. Uczniom klas pierwszych ocenę ustala nauczyciel.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego, z zastrzeżeniem § 57 ust. 4.
7. 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.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne w następujący sposób określają stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych :
 - 1) stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne (uczeń bierze udział w przesłuchaniach, koncertach, festiwalach, konkursach regionalnych, krajowych lub międzynarodowych);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
 - 3) stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
 - 4) stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;

- 5) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
- 6) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
9. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu
10. Zagadnienia podlegające ocenie komisji podczas przeprowadzania 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.
11. *(skreślony)*
12. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
13. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego 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.Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Terminy egzaminów ustala dyrektor szkoły.
15. Zmiana terminu i zwolnienia z egzaminu promocyjnego (przesłuchania półrocznego) z instrumentu głównego:
 - 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca roku szkolnego,
 - 2) W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W tym przypadku ocenę ustala nauczyciel.
16. *(skreślony)*
17. Nauczyciele zajęć ogólnomuzycznych wystawiają oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe na podstawie:

- 1) ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru,
 - 2) analizy wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
- Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej jest średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w ciągu I semestru.

Podstawą do wystawienia oceny rocznej i końcowej jest średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w ciągu II semestru oraz oceny uzyskanej na koniec I semestru.

W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podnieść klasyfikacyjną ocenę śródroczną, roczną lub końcową.

17a. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 1) Do sprawdzania wiedzy, umiejętności i postępów edukacyjnych ucznia stosuje się takie narzędzia jak: ze sprawdzianów, kartkówek, ćwiczeń, prac domowych, testów, odpowiedzi ustnych, zadań praktycznych.
- 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 w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły po 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 przetrzymywane są przez nauczyciela przedmiotów ogólnomuzycznych do końca roku szkolnego.

17b. 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 lekcyjnego.
- 3) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 26 i 27. 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.

18. Nauczyciele prowadzący zajęcia zespołowe (zespoły rytmiczne, chór, orkiestra, zespół muzyki dawnej, inne zespoły) oceniają w szczególności:

- 1) zaangażowanie ucznia w pracę zespołu,
- 2) systematyczną pracę ucznia: przygotowywanie się do zajęć, opanowanie zadanego materiału,
- 3) stosunek do zajęć,
- 4) uczestniczenie w zaplanowanych występach i wyjazdach zespołu,

- 5) frekwencję na zajęciach.
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 21. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych, na prośbę rodziców, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
 23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w ust. 9.
 24. 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.
 25. 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.Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 26. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli z przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego, a z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
 27. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 28. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
 29. *(skreślony)*
 30. 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 oraz z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu co najmniej ocenę bardzo dobrą.
 - 30a. Promocji z wyróżnieniem nie otrzymują uczniowie klas I-III.
 31. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 26 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy – na wniosek rodziców.

32. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz, przy czym nie ma możliwości powtarzania klasy programowo najwyższej.
33. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
34. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu ocenę co najmniej bardzo dobrą, kończy szkołę z wyróżnieniem.
 - 1) Uczeń klasy programowo najwyższej, kończący w danym roku szkołę z wyróżnieniem i najwyższą średnią, jeśli dodatkowo spełnia wymagania określone w pkt 3, otrzymuje statuetkę.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej, statuetkę może otrzymać uczeń klasy programowo niższej, kończący w danym roku edukację w szkole.
 - 3) Warunkiem uzyskania statuetki jest aktywny udział w życiu artystycznym szkoły, reprezentowanie szkoły na konkursach i festiwalach pozaszkolnych oraz wzorowe zachowanie.
35. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 32 podlega skreśleniu z listy uczniów.
36. Szczególne osiągnięcia ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą być wyrażone poprzez ocenę 6 (celujący). Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel prowadzący. Warunkiem uzyskania oceny 6 (celujący) jest:
 - 1) zajęcie I, II lub III miejsca na konkursie, festiwalu, przeglądzie, itp. o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim
 - 2) otrzymanie wyróżnienia lub zajęcie I, II lub III miejsca w imprezie o zasięgu międzynarodowym.
37. *(skreślony)*

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE POZA NORMALNYM TRYBEM

§ 58

1. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować pod opieką nauczyciela instrumentu głównego indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. 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.
3. 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.
4. 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 poza normalnym trybem w czasie całego roku szkolnego.

5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 3.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w PSM I st. nr 3 lub w innej szkole, jak również w szkole wyższego stopnia, może też realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
7. 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. Zezwolenie udzielane jest na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice – w imieniu ucznia
 - 2) nauczyciel instrumentu głównego lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, za zgodą rodziców.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, składa się do dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem instrumentu głównego. Nauczyciel instrumentu głównego dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia wraz z informacją o jego dotychczasowych osiągnięciach.
10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku oraz – w przypadku wniosku o indywidualny program nauki – indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
11. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor szkoły w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą 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.
13. 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, na pisemny wniosek rodzica.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na wniosek rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy, w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.
15. Uczeń, o którym mowa w ust. 14, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.
16. *(skreślony)*

ORGANIZACJA I WARUNKI ZDAWANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

§ 59

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 egzaminu promocyjnego.
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 trzyosobową komisję w składzie :
 - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu
5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej 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;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.
8. 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 września).

POPRAWIANIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ USTALONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TEJ OCENY

§ 60

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

- ucznią, 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 w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący Komisji
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu
 5. Nauczyciel, o którym mowa ust. 4, 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. Wyjątek stanowią oceny niedostateczne lub dopuszczające (kształcenie słuchu, instrument główny), które mogą być zmienione w trybie egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 59 ust. 1.
 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.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. 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.

Rozdział 9

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z SAMORZĄDEM TERYTORIALNYM, STOWARZYSZENIAMI I INSTYTUCJAMI

§ 61

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym, w upowszechnianiu kultury muzycznej.
2. Dyrektor szkoły bierze udział w spotkaniach przedstawicieli władz samorządowych z dyrektorami placówek kulturalnych z terenu miasta.
3. Szkoła włącza się w organizowane przez władze samorządowe uroczystości o zasięgu lokalnym.

4. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi podległymi władzom samorządowym, stowarzyszeniami i instytucjami, organizując audycje oraz koncerty popularyzujące muzykę.

Rozdział 10

CEREMONIAŁ I UROCZYŚCIE SZKOLNE

§ 62

1. Szkoła posiada własny znak (godło), sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkoły obejmuje:
 - 1) wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru podczas uroczystości szkolnych,
 - 2) uroczystość ślubowania uczniów klas I,
 - 3) ślubowanie absolwentów szkoły.
3. Teksty ślubowania:
 - 1) uczniów klas I:
Ja, uczeń I klasy Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego, ślubuję:
swoim postępowaniem i zachowaniem godnie reprezentować szkołę, patrona i sztandar,
być pilnym uczniem i dobrym kolegą,
szanować rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły,
cieszyć się z obcowania z muzyką,
a swoimi umiejętnościami sprawiać radość innym ludziom.
 - 2) absolwentów szkoły:
Opuszczając Państwową Szkołę Muzyczną I st. nr 3 im. Juliusza Zarębskiego dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie.
Przyrzekam:
godnie reprezentować imię szkoły,
pracować nad doskonaleniem swego charakteru,
dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności,
w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu.
Przyrzekam, że nauka, której podstawy zdobyłem w tej szkole, będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 63

1. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy. Strój obowiązuje podczas egzaminów, przesłuchań oraz wszystkich uroczystości w szkole i poza nią. Do stroju każdy uczeń ma obowiązek przypinać znaczek szkolny.
2. Wygląd stroju galowego ucznia:
 - 1) Klasy I - III
Dziewczęta:
 - bluzka biała (rękaw krótki, 3/4 lub długi),
 - spódnica wizytowa czarna, do kolan (dziewczęta grające na akordeonie, wiolonczeli lub gitarze – czarne spodnie wizytowe lub długa spódnica),
 - rajstopy cieliste (beżowe),

- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

Chłopcy:

- koszula biała (rękaw krótki lub długi),
- spodnie wizytowe czarne,
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

2) Klasy IV - VI

a. Strój chórzysty i członka kameralnego zespołu wokalnego:

Dziewczęta:

- body szkolne, czarne,
- spódnica szkolna, niebieska lub czerwona,
- rajstopy cieliste (beżowe),
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

Chłopcy:

- koszula czarna (rękaw krótki lub długi),
- krawat szkolny, niebieski
- spodnie wizytowe czarne,
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

b. Strój członka orkiestry szkolnej, Zespołu Muzyki Dawnej oraz kameralnych zespołów instrumentalnych:

Dziewczęta:

- body szkolne, czarne
- spódnica szkolna, czarna, czerwona lub niebieska,
- rajstopy cieliste (beżowe),
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

Chłopcy:

- koszula czarna (rękaw krótki lub długi),
- krawat szkolny, niebieski
- spodnie wizytowe czarne,
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

c. Strój solisty:

Dziewczęta:

- bluzka biała lub czarna (rękaw krótki, 3/4 lub długi),
- spódnica wizytowa czarna, do kolan (dziewczęta grające na akordeonie, wiolonczeli lub gitarze – czarne spodnie wizytowe lub długa spódnica),
- rajstopy cieliste (beżowe),
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

Chłopcy:

- koszula biała lub czarna (rękaw krótki lub długi),
- spodnie wizytowe czarne,
- buty wizytowe, czarne (ewentualnie czarne baletki).

3) Obuwie koncertowe należy traktować jako obuwie na zmianę; czarne obuwie jesienno-zimowe (wysokie trzewiki, kozaki, itp.) oraz obuwie sportowe nie jest obuwem odpowiednim na występ.

4) Spódnice, body i krawaty szkolne są wypożyczane uczniom przez szkołę na czas występu.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej (małej i dużej) z napisem:
Państwowa Szkoła Muzyczna I st. Nr 3 im. Juliusza Zarębskiego w Warszawie
Na pieczęciach umieszczone jest godło państwa.
3. Szkoła używa stempla z napisem:
Państwowa Szkoła Muzyczna
I st. Nr 3 im. Juliusza Zarębskiego 04-301Warszawa,
ul. Grochowska 64 000276587, tel.610-61-66

§ 65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 66

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

WPROWADZANIE ZMIAN W STATUCIE ORAZ OGŁASZANIE I UDOSTĘPNIANIE WEWNĄTRZSZKOLNYCH AKTÓW PRAWNYCH

§ 67

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.

§ 68

1. Wewnętrzne akty prawne są wprowadzane zarządzeniem dyrektora.
2. Zarządzenia dyrektora wprowadzające wewnętrzne akty prawne są ogłaszane w Księdze Zarządzeń szkoły.
3. Księga Zarządzeń jest dostępna u dyrektora szkoły.
4. Wewnętrzne akty prawne są dostępne u dyrektora szkoły.

§ 69

(skreślony)