

Załącznik nr 1

Załącznik do uchwały nr. XXXIII /173/2013r. Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 29.08.2013r.

STATUT SZKOŁY MUZYCZNEJ I stopnia W BŁAŻOWEJ

Tekst ujednoczony

Statutu Szkoły Muzycznej I stopnia w Błażowej

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Nazwa Szkoły

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Błażowej zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Szkoła używa nazwy: Szkoła Muzyczna I stopnia w Błażowej
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku Zespołu Szkół w Błażowej, adres: Plac im. Ks. Adolfa Kowala 3

§ 2. Organ prowadzący Szkołę

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Błażowa.
2. Nadzór pedagogiczny prowadzi Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 1. Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku wraz z późniejszymi zmianami oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności poprzez:
 - a. umożliwianie rozwijania zdolności i umiejętności uczniów oraz zdobywania wiedzy w stopniu pozwalającym na podjęcie nauki w kolejnych etapach kształcenia,
 - b. prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, teoretycznych lekcji zbiorowych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - c. organizację i umożliwianie uczniom i nauczycielom udziału w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, koncertach, seminariach, warsztatach itp.
 - d. promowanie osiągnięć uczniów Szkoły i kadry pedagogicznej,

- e. współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej w zakresie organizacji koncertów, konkursów oraz innych imprez i projektów artystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów Szkoły oraz lokalnego środowiska
- f. dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji uczniów,
- g. stwarzanie bezpiecznych warunków pobytu w Szkole.

§ 2. Cykle kształcenia

1. Cykl sześcioletni
2. Cykl czteroletni
3. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Muzycznej I stopnia w Błazowej, zwanej dalej „Szkołą”, jest ukończenie 5 i nie przekroczenie 16 roku życia.
4. Do nauczania w cyklu 6 – letnim przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018, poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 poz. 534)
5. Do nauczania w cyklu 4 – letnim przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
6. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do cyklu 4 – letniego lub 6 – letniego, każdorazowo podejmuje Komisja Rekrutacyjna po zapoznaniu się z indywidualnymi predyspozycjami i rozwojem psychofizycznym dziecka.

§ 3. Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami lub opiekunami prawnymi

1. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

Rodzicom przysługuje prawo do:

- a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
- b. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c. rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- d. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły.
2. Szkoła organizuje szkolne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji i dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w Szkole.
 3. Przepływ informacji między Szkołą, a rodzicami (prawnymi opiekunami) następuje za pośrednictwem uczniów ustnie lub jako wpis do zeszytu usprawiedliwień. O zaistniałych zmianach każdy uczeń zobowiązany jest poinformować rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 4. Funkcje i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania bibliotekarza.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która posiada odrębny regulamin.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
3. Zbiory biblioteki szkolnej i fonoteki mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, służą w doskonaleniu pracy nauczycieli, jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
4. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno – metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video.
5. Do podstawowych zadań bibliotekarza należy:
 - a. odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,
 - b. udostępnianie zbiorów,
 - c. ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów,
 - d. renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.

§ 5. Funkcje i zadania magazynu instrumentów i akcesoriów muzycznych

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Błażowej dysponuje magazynem instrumentów i akcesoriów muzycznych, z którego na jednakowych zasadach korzystają uczniowie oraz nauczyciele.
2. Rodzice lub opiekuni prawni ucznia mają obowiązek wypełnić wniosek oraz deklaracji dotyczącej wypożyczanego instrumentu zgodnie z obowiązującym w Szkole wzorem.
3. Wypożyczanie lub zdawanie instrumentu bądź akcesoriów muzycznych przez uczniów odbywa się w obecności nauczyciela uczącego.

4. Podstawowym obowiązkiem każdego korzystającego z magazynu szkolnego jest zwrot instrumentu w pełni nadającego się do użytku.
5. Szczegółowy regulamin magazynu znajduje się w sekretariacie szkoły oraz w pomieszczeniu przeznaczonym na pracownię.

§ 6. Zasady i formy współdziałania z samorządem terytorialnym w zakresie działalności kulturalnej

1. Szkoła współpracuje z lokalnym samorządem i środowiskiem w przygotowywaniu oprawy muzycznej uroczystości miejskich, świąt państwowych, kościelnych.
2. Szkoła bierze udział w organizacji koncertów promujących samorząd.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1. Organy Szkoły

1. Dyrektor
2. Kierownicy cykli
3. Rada Pedagogiczna.
4. Rada Rodziców.
5. Samorząd Uczniowski.

§ 2. Zakres działalności organów Szkoły

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - a. kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,

- c. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę wielkość naboru młodzieży na każdy rok szkolny,
- d. prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady,
- e. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- f. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- g. może powołać zespół przedmiotowy lub problemowo – zadaniowy do rozwiązywania problemów i realizacji określonych zadań,
- h. dokonuje oceny pracy, kieruje nauczycieli na różne formy doskonalenia,
- i. realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
- j. skreśla uczniów z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- k. Przeprowadza obserwacje zajęć lekcyjnych z tygodniowym uprzedzeniem nauczyciela,
- l. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- m. nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy,
- n. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- o. odpowiada za stan materialny Szkoły, który protokolarnie przyjmuje przy awansie i zdaje przy opuszczeniu zajmowanego stanowiska,
- p. współpracuje z Radą Pedagogiczną Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- q. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- r. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów,
- s. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- t. Dyrektor Szkoły i organ prowadzący Szkołę są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

2. Kompetencje kierowników cykli

- a. opracowywanie perspektywicznych i rocznych planów pracy sekcji oraz czuwanie nad ich prawidłową realizacją,

- b. przeprowadzanie obserwacji lekcji oraz dokonywanie wpisu do dziennika lekcyjnego nauczyciela,
- c. współudział i pomoc w sporządzaniu oceny pracy nauczyciela,
- d. organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom poszczególnych cykli
- e. inicjowanie i organizowanie różnych form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (lekcje otwarte, prelekcje, seminaria),
- f. zgłaszanie Dyrektorowi szkoły wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal,
- g. prowadzenie dokumentacji pracy kierowanego przez siebie cyklu,
- h. otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych,
- i. organizowanie przesłuchań szkolnych, egzaminów wstępnych i promocyjnych,
- j. typowanie uczniów - na wniosek nauczyciela - na koncerty, pokazy prac, przesłuchania i inne imprezy szkolne i pozaszkolne,
- k. sprawowanie kontroli nad dyscypliną pracy nauczycieli,

3. Rada Pedagogiczna:

- a. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- b. w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- c. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej,
- d. zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej,
- e. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,

- f. uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- g. posiedzenie Rady Pedagogicznej jest protokołowane. Posiedzenie rozpoczyna się zatwierdzeniem protokołu z poprzedniej Rady Pedagogicznej w jawnym głosowaniu,
- h. książka protokołów jest podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej, prowadzona jest w formie elektronicznej i papierowej,
- i. księgę protokołów należy przechowywać w sekretariacie Szkoły oraz udostępnić nauczycielom, upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących Szkołę,
- j. protokół należy sporządzić według poniższej struktury: tytuł - np.: Protokół z plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej w dniu..... ustalenia formalne - np.: W dniu posiedzenia brało udział..... członków Rady Pedagogicznej według listy obecności stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu, a także zaproszeni goście w osobach...,
- k. protokół zawiera ilość stron, a każda strona musi zostać parafowana przez Dyrektora i protokolanta,
- l. po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym wszystkie wydrukowane i podpisane protokoły oprawiane (bindowane) są jako protokoły Rady Pedagogicznej ; opieczetowane i podpisane przez Dyrektora zaopatruje się klauzulą „protokoły rady pedagogicznej z roku szkolnegozawierająstron”
- m. protokolantem jest osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły
- n. po upływie siedmiu dni protokolant składa protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej w sekretariacie Szkoły,
- o. protokoły w formie elektronicznej sporządzane są na komputerze znajdującym się w gabinecie Dyrektora szkoły, który jest chroniony hasłem oraz zapisywane są na dwóch nośnikach, które przechowywane są w gabinecie Dyrektora szkoły (dostęp do haseł mają Dyrektor szkoły i protokolant):
 - na pendrivie chronionym hasłem – kolejne protokoły w formie odczytu
 - na płycie cd – protokoły w formie tylko do odczytu z każdego roku szkolnego
- p. członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznania się z protokołem do czasu następnego posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jego zatwierdzenia. Ewentualne uwagi zgłaszają w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

- q. nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania wszystkich spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- r. każdego nauczyciela Szkoły obowiązuje obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej; nauczyciele nieobecni mają obowiązek składania pisemnego wyjaśnienia do Dyrektora Szkoły; nie usprawiedliwienie nieobecności będzie podstawą do zastosowania przez Dyrektora kar porządkowych,
- s. do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Szkole,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- t. organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- u. do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego Szkoły,
 - przyznanie stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce lub wybitne osiągnięcia.
 - opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły,
 - wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce,
 - wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć zasadniczego ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły i ma prawo wprowadzania do niego zmian dotyczących organizacji i działania Szkoły,

4. Rada Rodziców:

- a. w Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów,
- b. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin,
- c. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
- d. jest wybierana na początku każdego roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły,
- e. może występować do Dyrektora Szkoły, organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Samorząd Uczniowski:

- a. jest organem, reprezentującym ogół uczniów Szkoły,
- b. reprezentacją samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego, którego zasady wybierania i funkcjonowania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów,
- c. regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
- d. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia.

§ 3. Organizacja procesu nauczania, wychowania i opieki

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkuś Organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkuś Organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacyjnego Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w Szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministerstwo Kultury.
4. Jednostka lekcyjna:
 - a. jednostka lekcyjna dla wszystkich zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.

- b. określenie w planie nauczania 1/3 jednostki oznacza 15 minut, a 2/3 jednostki lekcyjnej oznacza 30 minut.
 - c. Czas trwania lekcji zbiorowej wynosi 45 minut.
5. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych:
- a. tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły ustala Dyrektor Szkoły,
 - b. proces dydaktyczny realizowany jest poprzez następujące formy pracy z uczniami: lekcje indywidualne oraz lekcje prowadzone w grupach,
 - c. w ciągu rocznego cyklu kształcenia przeprowadza się przesłuchania półroczne oraz egzaminy roczne promocyjne organizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez kierowników sekcji w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
6. Praktyki pedagogiczne:
- a. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Zadania opiekuńcze Szkoły:
- a. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w odbywających się w budynku Szkoły za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele przedmiotów,
 - b. nauczyciele pełnią dyżury w przerwach pomiędzy zajęciami ogólnomuzycznymi według rozkładów zajęć zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Szkoły,
 - c. nauczyciel pełniący dyżur przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonym rejonie,
 - d. ustala się następujące miejsca pełnienia dyżurów:
 - 1. Korytarz przy salach od 24 do 29,
 - 2. Parter – korytarz od wejścia do szkoły aż do sali nr 5,
 - 3. I piętro – korytarz przy salach od 12 do 16A.
 - e. nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub kierownika cyklu.
 - f. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, w czasie dyżuru dokonuje obchodu wszystkich miejsc w swojej strefie,
 - g. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela pełniącego dyżur jest dopilnowanie bezpieczeństwa i właściwego zachowania uczniów w strefie dyżurowania.

- h. W sytuacjach szczególnych (wypadek lub nagłe zachorowanie ucznia) nauczyciel ma obowiązek podjąć działania mające na celu zapewnienie uczniom jak najszybszej pomocy (zgodnie z obowiązującym rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy).
- i. Nauczyciel dyżurujący zgłasza Dyrektorowi zauważone zagrożenie.
- j. Nauczyciel pełniący dyżur ma prawo ustalić powody obecności w szkole nieznanych osób, jak również udzielić informacji interesantom przychodzącym do Szkoły.
- k. Harmonogram dyżurów nauczycielskich jest wywieszony w pokoju nauczycielskim oraz w gablocie ogłoszeń. Każdy pracownik pedagogiczny własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z harmonogramem dyżurów i zobowiązuje się go przestrzegać.
- l. podczas koncertów i innych imprez organizowanych na terenie Szkoły, za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert lub imprezę,
- m. podczas koncertów i imprez pozaszkolnych (np. wyjazdy na koncerty, przeglądy, seminaria, warsztaty itp.) za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert lub imprezę;
- n. podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący wycieczkę,
- o. każda impreza wyjazdowa rozpoczyna się i kończy pod budynkiem Szkoły. Rodzice osobiście odbierają swoje dzieci po zakończonym wyjeździe. W wyjątkowych sytuacjach dozwolony jest samodzielny powrót ucznia do domu pod warunkiem przedstawienia pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego,
- p. nauczyciel pełniący opiekę nad uczniami podczas wyjazdu zobowiązany jest po jego zakończeniu pozostać pod budynkiem szkoły do momentu, kiedy wszyscy uczniowie zostaną odebrani przez rodziców/prawnych opiekunów,
- q. formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, określają odrębne przepisy lokalne.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 1. Uwagi wstępne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1258).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

- e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia. Opinia może być wydana uczniowi szkoły nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VI szkoły podstawowej.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
- a. na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia w sposób pisemny ustaloną ocenę;
 - b. na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel musi udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć chóru uniemożliwia

ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 2. Ocenianie bieżące

1. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć grupowych na bieżąco wystawiają oceny cząstkowe w skali od 1 do 6 z plusami i minusami.
2. Nauczyciele instrumentu głównego i dodatkowego w dzienniku zajęć w rubryce „uwagi” mogą oceniać w formie opisowej lub za pomocą stopni przygotowanie ucznia do zajęć, jego pracę domową oraz postępy.

§ 3. Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z wyłączeniem zajęć, z których uczeń był zwolniony.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
6. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć.

7. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi niepromowanie lub skreślenie z listy uczniów nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły, na 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a. stopień celujący – 6 – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne;
 - b. stopień bardzo dobry – 5 – oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
 - c. stopień dobry – 4 – oznacza, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne w sposób nie pełny, jednak nie przewiduje się problemów z dalszym kształceniem;
 - d. stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
 - e. stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudnia, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
 - f. stopień niedostateczny - 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy, wówczas nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych, a decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Klasyfikacja śródroczna:
 - a. ocena z przedmiotów:
 - instrument główny
 - instrument dodatkowy

ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie pracy w I semestrze.

- b. ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych;

13. Klasyfikacja roczna i końcowa:

- a. ocena klasyfikacyjna z przedmiotu instrument główny ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący;
- b. egzaminy roczne i końcowe mają charakter zamknięty, tzn. odbywają się w obecności komisji egzaminacyjnej;
- c. ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w II semestrze oraz udział w konkursach;
- d. ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie przesłuchania praktycznego oraz pracy w obu semestrach;
- e. na przedmiotach rytmika w klasie 3 cyklu 6-letniego oraz kształcenie słuchu i audycje muzyczne w klasach programowo najwyższych wszystkich uczniów obowiązują identyczne testy sprawdzające wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, ocena uzyskana z testu ma znaczący wpływ na ustalenie ostatecznej oceny z wymienionych przedmiotów.

§ 4. Egzamin promocyjny

1. Komisja egzaminacyjna ustala ocenę roczną i końcową w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu instrument główny z wyjątkiem uczniów klas pierwszych.
2. Celem przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły wyznacza termin oraz powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna i końcowa ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
 - a. 25 punktów – stopień celujący – materiał programowy musi przynajmniej częściowo wykraczać poza zakres programu nauczania dla danej klasy, prezentacja musi posiadać wysokie walory artystyczne, być bezbłędna pod względem technicznym i intonacyjnym, uczeń potrafi nadać swoim produkcjom artystycznym własny kształt, zachowując ramy stylu, uczeń posiada estradową odporność psychiczną, kwalifikującą go na muzyka – solistę, uczeń posiada znaczące osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych;
 - b. 21 – 24 punktów – stopień bardzo dobry – materiał programowy dla danej klasy, prezentacja bardzo dobra pod względem technicznym i muzycznym, uczeń potrafi bezbłędnie zaprezentować program artystyczny publicznie;
 - c. 16 – 20 punktów – stopień dobry – materiał programowy danej klasy, prezentacja poprawna pod względem technicznym i muzycznym z małymi niedostatkami, uczeń nie potrafi samodzielnie zinterpretować utworu, ale reaguje na wskazówki nauczyciela, program artystyczny nadaje się do publicznej prezentacji;
 - d. 13 – 15 punktów – stopień dostateczny – brak pełnej prezentacji materiału przewidzianego dla danej klasy, istotne niedociągnięcia techniczne i muzyczne, nie świadczące jednak o braku postępów w nauce, brak systematycznej pracy, uczeń w trakcie pracy korzysta z dużej pomocy nauczyciela;
 - e. 11 – 12 punktów - stopień dopuszczający – brak wystarczającej prezentacji materiału programowego, istotne niedociągnięcia techniczne, świadczące o braku postępów w nauce, uczeń nie potrafi pracować samodzielnie, nie realizuje wskazówek nauczyciela, program nie nadaje się do publicznej prezentacji;
 - f. do 10 punktów – stopień niedostateczny – brak opanowania minimum programowego i jakichkolwiek postępów w nauce, dystans między umiejętnościami a wymogami programowymi jest tak duży, że uczeń nie rokuje nadziei na uzupełnienie braków.
5. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę –

przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

7. Uczeń (lub uczniowie), który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach takich jak potwierdzone znaczące sukcesy artystyczne w danym okresie nauki lub przyczyny zdrowotne i losowe, Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, w tym przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danego przedmiotu, w oparciu o przebieg pracy ocenianego okresu nauki.
9. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 5. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji lub imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję lub nauczyciela, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub krótką informację o wypowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena wystawiona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 7. ust. 6.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 6. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego;
 - d. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b i c, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
11. W ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
12. Roczna ocena wystawiona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 7. ust. 6.

§ 7. Uzyskiwanie ocen wyższych niż proponowane

1. O proponowanej ocenie oraz terminie i warunkach jej poprawy nauczyciel ustnie lub pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż proponowana, jeżeli:

- a. wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - b. na uzyskana ocenę miały wpływ wypadki losowe lub problemy zdrowotne;
 - c. wykazuje się aktywnością na zajęciach.
3. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
4. O sposobie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa niż ustalona wcześniej.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - b. nauczyciel uczący ucznia;
 - c. dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu ze Szkoły lub innej szkoły tego samego typu.
11. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, pytania lub program oraz ustaloną ocenę, do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 8. Promowanie

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a. promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - b. promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
 - c. wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego a w przypadku przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu – wyższą od stopnia dopuszczającego.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, z przedmiotu głównego co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie klas 4 – 6 cyklu 6 - letniego oraz klas 1 – 4 cyklu 4 – letniego.
5. Uczeń, który nie spełnił wymogów określonych w ust. 3, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, z przedmiotu głównego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą, oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kończy Szkołę z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, wlicza się do średniej ocen, oceny klasyfikacyjne roczne uzyskane z tych zajęć, przy czym negatywna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć nadobowiązkowych lub brak klasyfikacji nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi.
2. Zakres uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli, przydział przedmiotów nauczania i innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny Szkoły.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

§ 1. Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciele mają prawo:
 - a. doboru metod nauczania, podręczników i środków dydaktycznych,
 - b. wyboru programu prowadzonych przez siebie zajęć,

- c. decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów w przedmiotach nie objętych egzaminami,
- d. wnioskowania w sprawie planów i rozwiązań dydaktyczno - wychowawczych, organizacyjnych i opiekuńczych Szkoły,
- e. uzyskiwania ze strony Dyrektora Szkoły oraz powołanych w tym celu placówek oświatowych pomocy merytorycznej i dydaktycznej,
- f. do korzystania z sal lekcyjnych, jeśli nie koliduje to z prowadzonymi w tym czasie zajęciami dydaktycznymi,
- g. opiniowanie programów nauczania,
- h. opracowanie propozycji zasad WSO,
- i. organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
- j. nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Do obowiązków nauczycieli należy:

- a. dbałość o godność zawodu nauczyciela, troska o pozycję Szkoły w środowisku,
- b. czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- c. stosowanie się do uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- d. prowadzenie i dokumentowanie zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- e. przestrzeganie zasad dotyczących oceniania i klasyfikowania uczniów,
- f. organizują popisy klasowe i zapewnić udział młodzieży w koncertach szkolnych, środowiskowych, stwarzając tym samym uczniowi możliwość występu przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego,
- g. doskonalenie zawodowe,
- h. dbałość o stan wyposażenia i sprawne funkcjonowanie warsztatu pracy,
- i. zapewnianie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- j. sporządzanie konspektu na każdą lekcję hospitowaną bez względu na staż pracy,
- k. wprowadzanie programy blokujące treści, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia,
- l. wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek uczestniczenia w kursach BHP,
- m. nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów z drogą ewakuacji i wzięcia udziału w próbnej ewakuacji, zorganizowanej przez Dyrektora Szkoły.

§ 2. Pracownicy administracji, obsługi

1. Administracja i obsługa Szkoły jest prowadzona przez jednostkę organizacyjną gmina Błażowa tj. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Błażowej
2. Pracownicy administracji i obsługi realizując swoje codzienne obowiązki, powinni współpracować z gronem pedagogicznym w sferze wychowania młodzieży.
3. Spory między pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, a w przypadku nie osiągnięcia kompromisu, pracownikowi przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA, OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

§ 1. Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pracy w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności.
3. Korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych.

6. Rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
7. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
8. Zabezpieczenia obrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
9. Złożenie do rzecznika praw ucznia lub zainteresowanego nauczyciela wniosku o interwencję u wychowawcy w sprawie oceny zachowania, jeśli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione istotne elementy mające na nich wpływ.
10. Korzystania z sal lekcyjnych w czasie wolnym od nauki, w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 2. Obowiązki ucznia

1. Przestrzeganie Statutu Szkoły oraz wszystkich zarządzeń wydanych przez Dyrektora.
2. Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły.
3. Podnoszenie poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach.
4. Dbalność o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole. Za zniszczone mienie szkolne uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną.
5. Odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
6. Przestrzeganie zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i ich rozprowadzania.
7. Bieżącego zapoznawania się z aktualnymi ogłoszeniami umieszczonymi na wyznaczonych tablicach.
8. Posiadania poleconych przez nauczycieli pomocy naukowych i akcesoriów niezbędnych w realizacji procesu dydaktycznego.
9. Uczestnictwo w koncertach i konsultacjach organizowanych przez Szkołę.
10. Wyłączenia z sieci i schowania telefonu komórkowego w trakcie zajęć szkolnych i wszystkiego rodzaju egzaminów. W przeciwnym wypadku telefon będzie skonfiskowany i zdeponowany w sekretariacie szkoły z możliwością odebrania przez rodziców.
11. Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju.

§ 3. Nagrody i wyróżnienia

1. Uczniowie mogą być wyróżniani i nagradzani za:
 - a. wysokie wyniki w nauce,
 - b. wybitne osiągnięcia artystyczne,
 - c. rzetelną naukę,
 - d. pracę społeczną,
 - e. wzorową frekwencję.
2. Nagrodami dla uczniów są:
 - a. koncerty promocyjne,
 - b. pochwała wobec klasy udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - c. pochwała wobec uczniów całej szkoły udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - d. świadectwo z wyróżnieniem, które otrzymuje uczeń legitymujący się, średnią ocen odpowiadającą aktualnie obowiązującym przepisom ministerialnym.
3. O przyznanych nagrodach Szkoła informuje rodziców lub opiekunów ucznia.

§ 4. Kary

1. Uczniowie mogą być ukarani za nieprzestrzeganie obowiązków określonych Statutem Szkoły:
 - a. rozmową dyscyplinującą z Dyrektorem Szkoły,
 - b. naganą ustną Dyrektora Szkoły na wniosek nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - c. naganą pisemną Dyrektora Szkoły na wniosek nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - d. skreśleniem z listy uczniów w przypadku:
 - stwierdzenia zawinionego konfliktu z prawem,

- wywierania wybitnie nagannego wpływu na społeczność szkolną
 - drastycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia,
 - niepodjęcia nauki w terminie 3 tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć
 - rezygnacji ucznia z nauki w Szkole poprzez złożenie na piśmie oświadczenia w tym zakresie.
2. Udzielenie nagany Dyrektora Szkoły lub zawieszenie w prawach ucznia może skutkować zakazem reprezentowania Szkoły na koncertach i innych uroczystościach oraz pozbawieniem przywilejów.
 3. Nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły może wykluczyć możliwości otrzymania przez niego nagrody i stypendium.
 4. O wykroczeniach i nałożonych karach Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w obecności nauczycieli zainteresowanych.
 5. Uczeń ma prawo do odwołania się w sprawie udzielonej kary do Dyrektora Szkoły, a w przypadku kar egzekwowanych przez Dyrektora za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów do organu nadzorującego Szkołę.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowywania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w okresie (semestrze).
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach urzędowych.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się obowiązujące przepisy prawa.