

**UCHWAŁA NR LIII/308/17
RADY MIEJSKIEJ W SOKÓLCE**

z dnia 29 maja 2017 r.

w sprawie utworzenia Samorządowej Szkoły Muzycznej I Stopnia w Sokółce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm. z 2016 r. 1579, poz. 1948, z 2017 r. poz. 730), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1871 ze zm. z 2016 r. poz. 1984, poz. 2260, poz. 1948, z 2017 r. poz. 191, poz. 659) oraz art. 5 ust. 5b, art. 58 ust. 1, ust. 2a i ust. 6, art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. z 2016 r. poz. 1010, poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60) w związku z zawarciem Porozumienia z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2017 roku tworzy się Samorządową Szkołę Muzyczną I stopnia w Sokółce.

2. Szkoła ma swoją siedzibę w Sokółce przy ul. Mickiewicza 2a, 16-100 Sokółka.

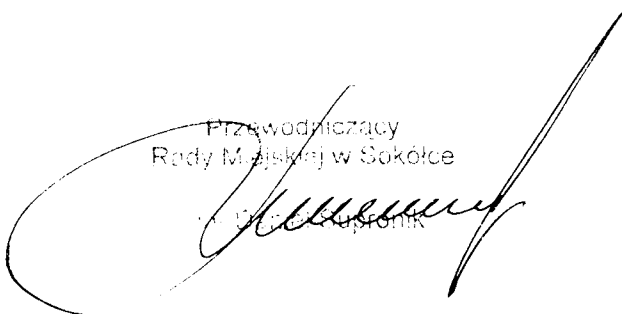
3. Szkoła prowadzona jest jako jednostka budżetowa gminy Sokółka.

4. Organ prowadzący wyposaża Szkołę w mienie niezbędne do realizacji celów określonych w Statucie Szkoły.

§ 2. Nadaje się Statut Szkoły, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sokółki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2017 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sokółce

Przewodniczący

Załącznik do Uchwały Nr LIII/308/17
Rady Miejskiej w Sokółce
z dnia 29 maja 2017 r.

Statut Samorządowej Szkoły Muzycznej I Stopnia w Sokółce

Statut został opracowany na podstawie:

1. Art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 poz. 1646).
4. Rozporządzenie 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 artystycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1258).
5. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014 r., poz. 686).

Rozdział 1.

Nazwa Szkoły oraz ogólne informacje o szkole

§ 1. 1. Nazwa Szkoły: **Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Sokółce** zwana dalej Szkołą.

2. Szkoła może używać nazwy skróconej: SSM I st. w Sokółce

3. Siedziba Szkoły znajduje się w mieście Sokółka, w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Sokółce przy ul. Adama Mickiewicza 2a, 16-100 Sokółka stanowiącym własność samorządu gminy.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Sokółka.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, za pośrednictwem specjalnej jednostki nadzoru pedagogicznego.

§ 3. 1. Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Sokółce jest publiczną Szkołą artystyczną.

2. Szkoła kształci uzdolnione muzycznie dzieci i młodzież w dwóch cyklach nauczania:
1) sześcioletni cykl nauczania,
2) czteroletni cykl nauczania.

4. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne określone w ramowych planach nauczania publicznych szkół artystycznych.

5. Szkoła może wprowadzić inne przedmioty niż wymienione w ramowych planach nauczania. Decyzję o wprowadzeniu tych przedmiotów podejmuje dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i zgody organu prowadzącego.

6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 4. 1. Cele główne Szkoły:

- 1) przekazanie podstaw wykształcenia muzycznego i przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych wyższego stopnia,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych,
- 3) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
- 4) aktywne oddziaływanie na środowisko lokalne w sferze kultury.

§ 5. 1. Cele realizowane są poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie zajęć instrumentalnych i ogólnomuzycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
- 2) organizowanie przesłuchań semestralnych oraz egzaminów promocyjnych i końcowych sprawdzających postępy uczniów,
- 3) przygotowanie wyróżniających się uczniów do przesłuchań, festiwali i konkursów,

- 4) organizowanie koncertów, audycji i przeglądów pracy uczniów,
- 5) organizowanie artystycznej działalności uczniów na rzecz środowiska,
- 6) zapewnienie uczniom indywidualnego doboru treści nauczania, dostosowanie do ich możliwości i zainteresowań, w ramach przyjętych programów nauczania,
- 7) zapewnienie uczniom kontaktu z muzyką na żywo poprzez organizację koncertów w siedzibie Szkoły, środowisku lokalnym lub wyjazdów uczniów do ośrodków o charakterze artystycznym,

§ 6. 1. Do realizacji wyżej wymienionych celów statutowych Szkoła zapewnia:

- 1) odpowiednią ilość sal lekcyjnych wyposażonych w instrumenty muzyczne oraz niezbędny sprzęt,
- 2) salę do prezentacji występów muzycznych,
- 3) możliwość korzystania z biblioteki szkolnej,

2. Szkoła może wypożyczać uczniom szkolne instrumenty muzyczne na zasadach określonych w stosownym regulaminie.

§ 7. 1. Szkoła kształtuje postawy oraz działania w procesie wychowawczym poprzez:

- 1) rozwijanie zainteresowań artystycznych,
- 2) rozwijanie umiejętności pracy w zespole,
- 3) kształtowanie w uczniach cech osobowościowych takich jak: systematyczność, wytrwałość, odpowiedzialność, uczciwość, solidarność,
- 4) kreowanie odpowiedniej postawy na estradzie,
- 5) aktywne uczestniczenie w kulturalnym życiu miasta i regionu.

2. Sposoby realizacji działań wychowawczych:

- 1) organizowanie koncertów uczniów na terenie Szkoły i w środowisku lokalnym,
- 2) organizowanie wyjazdów uczniów na koncerty np. do filharmonii i teatru operowego,
- 3) organizowanie gościnnych koncertów w wykonaniu uczniów szkół muzycznych I i II stopnia, studentów akademii muzycznych, a także muzyków filharmonii,
- 4) udział uczniów w zajęciach chóru szkolnego oraz zespołów instrumentalnych, rytmicznych i wokalnych,
- 5) kształtowanie postawy ucznia na estradzie poprzez wskazywanie odpowiednich i uznanych wzorów wykonawczych,
- 6) organizowanie spotkań integracyjnych dla uczniów,
- 7) udział uczniów w uroczystościach miejskich z okazji świąt państwowych i lokalnych.

3. W szkole realizowany jest program wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, który uchwała Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 2. **Organy zarządzania Szkołą i ich kompetencje**

§ 8. Organami zarządzania Szkołą są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

§ 9. 1. **Dyrektor Szkoły** odpowiedzialny jest za właściwą organizację, funkcjonowanie i rozwój Szkoły oraz jej poziom dydaktyczno-wychowawczy.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami,
- 3) zatrudnianie pracowników administracyjnych i obsługi,
- 4) określanie zakresu obowiązków pracownikom Szkoły,

- 5) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej oraz organizowanie jej pracy,
- 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 7) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
- 8) kształtowanie twórczej atmosfery i odpowiednich warunków pracy oraz właściwych stosunków pracowniczych,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przekazanymi na rachunek środków specjalnych,
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 13) organizowanie i nadzorowanie rekrutacji uczniów,
- 14) nadzorowanie realizacji szkolnych planów nauczania i programów nauczania,
- 15) organizowanie przesłuchań i egzaminów,
- 16) organizowanie działalności koncertowej Szkoły,
- 17) organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 18) prowadzenie sprawozdawczości i dokumentacji w zakresie nadzoru pedagogicznego i pomocy dydaktycznych,
- 19) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 20) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 21) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Zadania określone w punktach od 12 do 19 mogą być powierzone wicedyrektorowi, innym nauczycielom pełniącym funkcje przewodniczących lub kierownikom zespołów/sekcji.

4. Dyrektor Szkoły może tworzyć stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

5. Dyrektor ma prawo tworzyć stanowiska pracy dla pracowników administracji i obsługi, zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Szkoły w ramach przyznanych limitów finansowych i etatowych.

§ 10. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a przewodniczącym Rady jest dyrektor Szkoły.

2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. 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.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i podejmowanie uchwał w sprawie promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i wyróżnień uczniów,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 7) ustalanie sposobu wdrażania wniosków z ewaluacji wewnętrznej Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zawodowego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący. Właściwy organ uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Ustala, w porozumieniu z Radą Rodziców, stawki opłat za wypożyczenie instrumentów.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11. 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i do dyrektora Szkoły z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Fundusze te mogą być wydatkowane w szczególności na:

- 1) dofinansowanie udziału uczniów w przesłuchaniach, konkursach, kursach, seminariach, warsztatach i konsultacjach,
- 2) dofinansowanie wyjazdów uczniów na wycieczki o charakterze edukacyjno-wychowawczym,
- 3) zakup nagród dla uczniów wyróżniających się,
- 4) zakup instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych,
- 5) pomoc socjalną dla uczniów.

7. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.

§ 12. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze statutem Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 13. 1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji.

2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie równości i wzajemnego szacunku.

3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor Szkoły, a w przypadku gdy jedną ze stron jest dyrektor, spór rozwiązuje organ prowadzący.

Rozdział 3. Organizacja Szkoły

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

2. Arkusz organizacji Szkoły określa liczbę pracowników Szkoły oraz ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z organizacji Szkoły ustala dyrektor Szkoły uwzględniając możliwości czasowe uczniów związane z ich edukacją ogólną, a także możliwościami organizacyjnymi Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony przez dyrektora Szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W Szkole obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy, od poniedziałku do soboty.

§ 15. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, której zadaniem jest gromadzenie i udostępnianie zbiorów: podręczników, nut, książek, nagrań na różnych nośnikach stanowiących materiał dydaktyczny w szkole muzycznej. Tryb jej pracy określa odrębny regulamin, z zachowaniem zasad określonych w pkt. 2- 6.

2. Biblioteka wypożycza zbiory w następujących formach: wypożyczanie do domu, wypożyczanie do klasopracowni, wypożyczanie z przeznaczeniem do kopiowania do użytku dydaktycznego.

3. Biblioteka wypożycza: - zbiory nut, książki, podręczniki na okres 1 semestru (od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym semestrze do końca jego trwania), - nagrania - płyty cd, dvd na okres jednego miesiąca.

4. Czasopisma, encyklopedie, słowniki mogą być wypożyczane jedynie do wykorzystania na miejscu.

5. Prawo do korzystania z biblioteki mają uczniowie i nauczyciele SSM I stopnia w Sokółce. Inne osoby mogą korzystać z zasobów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie.

6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy dbałość o systematyczne wzbogacanie zbioru bibliotecznego, katalogowanie i jego udostępnianie zgodnie z regulaminem oraz opieka nad uczniami.

§ 16. 1. Opieka nad uczniami podczas obowiązkowych zajęć sprawowana jest w następujący sposób:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć oraz innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I – II cyklu sześcioletniego, po zajęciach przekazują dzieci rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom wskazanym przez rodziców (prawnych opiekunów),
- 3) podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły i wycieczek szkolnych opiekę sprawują nauczyciele organizatorzy, nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły lub rodzice,
- 4) uczniowie, biorący udział w wyjściach czy wyjazdach organizowanych przez Szkołę, muszą posiadać pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych.
- 5) procedurę odbierania uczniów ze Szkoły przez ich rodziców bądź prawnych opiekunów określa odrębny regulamin.

2. Obowiązki Szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki,
- 2) zapewnienie nauczycielom szkolenia z zakresu bhp i p.poż.
- 3) dostosowanie warunków pracy Szkoły do przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- 4) okresowe przeglądy stanu bezpieczeństwa obiektu szkolnego.

3. Obowiązki nauczyciela wynikające ze sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy w przypadku nieszczęśliwego wypadku lub nagłej choroby ucznia,
- 2) troska o bezpieczeństwo ucznia na zajęciach,
- 3) natychmiastowa ewakuacja uczniów z budynku Szkoły w przypadku zagrożenia,
- 4) zabezpieczenie prawidłowego korzystania przez uczniów ze sprzętu szkolnego,
- 5) niezwłoczne informowanie dyrektora o zagrożeniach i zdarzeniach losowych mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

4. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły określa Regulamin wycieczek szkolnych.

5. Procedury i instrukcje w zakresie bezpieczeństwa uczniów ustala dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17. 1. Formy sprawowania opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc:

- 1) udzielanie uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) porad dotyczących rozwiązania dostrzeżonych problemów związanych z nauką lub zachowaniem uczniów,
- 2) organizowanie dodatkowych zajęć wyrównawczych,
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) organizowanie pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w tym zapewnienie finansowania wyjazdów na konkursy, przesłuchania, koncerty, wycieczki szkolne,
- 5) współpraca i konsultacje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi instytucjami,
- 6) zgłaszanie odpowiednim instytucjom w przypadku stwierdzenia zaniedbywania dziecka lub stosowania przemocy wobec dziecka w rodzinie.

Rozdział 4. Forma współpracy środowiskowej.

§ 18. Szkoła współdziała z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej na zasadzie współpracy w zakresie organizacji imprez kulturalnych, takich jak:

- 1) koncerty w wykonaniu uczniów i nauczycieli Szkoły,
- 2) konkursy i przesłuchania przedmiotowe organizowane przez Szkołę, promujące miasto i Szkołę w kraju i poza granicami,
- 3) oprawa muzyczna uroczystości i imprez miejskich,
- 4) organizacja koncertów i innych imprez o charakterze edukacyjno-wychowawczym we współpracy ze Szkołami, przedszkolami i instytucjami kultury.

§ 19. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, uwzględniając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka dotyczącej jego osiągnięć, postępów, trudności w nauce oraz zachowania,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 20. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na podstawie przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 21. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy przestrzeganie prawa oświatowego, a w szczególności:

- 1) sporządzenie wymagań edukacyjnych na podstawie programu nauczania oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową, programem i planem nauczania oraz wykorzystaniem całej swojej wiedzy i doświadczenia,
- 3) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 5) podmiotowe traktowanie każdego ucznia,
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań,
- 7) obiektywne ocenianie uczniów,
- 8) pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału nauczania,
- 9) przestrzeganie praw uczniów,
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 11) pełne, zgodne z rozkładem zajęć, wykorzystanie czasu zajęć,
- 12) współpraca z rodzicami w dążeniu do wszechstronnego rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów,
- 13) współpraca z nauczycielami innych przedmiotów,
- 14) czuwanie nad postępami i frekwencją uczniów,
- 15) organizowanie okresowych zebrań informacyjnych z rodzicami,
- 16) dbałość o powierzone mienie szkolne: pomieszczenia, instrumenty muzyczne i inny sprzęt szkolny,
- 17) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 18) przestrzeganie zasad bhp oraz zasad ochrony przeciwpożarowej,
- 19) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji niejawnych,
- 20) zadania określone w §16 ust.3,
- 21) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
- 22) dążenie do wytwarzania przyjaznej atmosfery w szkole,
- 23) prowadzenie akcji koncertowej mającej na celu wzbudzenie zainteresowania kandydatów do nauki gry na danym instrumencie.

§ 22. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie o doborze metod i form organizacyjnych oraz literatury z uwzględnieniem obowiązujących programów nauczania,
- 2) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej prowadzonych przez siebie uczniów w oparciu o wewnętrzny system oceniania z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisję egzaminacyjną,
- 3) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.

§ 23. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników w nauce swego przedmiotu,
- 2) stan przydzielonych mu sal, urządzeń i pomocy dydaktycznych oraz instrumentów muzycznych,
- 3) skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, czy też pozaszkolnych.

§ 24. 1 Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych (sekcji), powoływanych przez dyrektora Szkoły pod kierunkiem przewodniczącego zespołu (sekcji).

2. Nauczyciele mogą wchodzić w skład wydziałów i sekcji powoływanych przez dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego i kierowanych przez kierowników wydziałów lub sekcji.

§ 25. 1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania związane z księgową i kancelaryjną obsługą Szkoły oraz czynności techniczno-estetyczne zabezpieczając prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.

2. Szczegółowe zakresy zadań pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 6. **Zasady rekrutacji uczniów.**

§ 26. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności, której szczegółowe zasady, formy oraz zakres tematyczny określa Regulamin rekrutacji uczniów do SSM I st. w Sokółce.

Regulamin rekrutacji uczniów do Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokółce

§ 27. 1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej jest:

- 1) do cyklu sześcioletniego - ukończenie w danym roku kalendarzowym, co najmniej 6 lat i nieprzekroczenie 10 roku życia,
- 2) do cyklu czteroletniego - ukończenie w danym roku kalendarzowym, co najmniej 8 lat, oraz nieprzekroczenie 16 roku życia.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata składają wniosek do dyrektora o przyjęcie do Szkoły w terminie podanym wcześniej w ogłoszeniu.

3. We wniosku o przyjęcie należy wskazać jeden instrument lub ewentualnie dwa alternatywne.

4. W przypadku, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 6 lat do wniosku należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

5. Ponadto do wniosku dołącza się:

- 1) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
- 2) w przypadku wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci) – oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 3) w przypadku niepełnosprawności kandydata, jednego z rodziców kandydata, obojga rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.),
- 4) w przypadku samotnego wychowywania kandydata w rodzinie - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 5) w przypadku objęcia kandydata pieczęcią zastępczą - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 697);

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt. 3-4 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego - zgodnie z art. 76 a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego - odpisu lub wyciągu z dokumentu lub także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 28. 1. Kwalifikacja kandydatów do SSM I stopnia w Sokółce odbywa się na podstawie badania przydatności.

2. Badanie przydatności obejmuje:

- 1) badanie uzdolnień ogólnomuzycznych: słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, poczucia intonacji, poczucia rytmu.
- 2) badanie predyspozycji fizycznych i manualnych do nauki gry na wybranym instrumencie.

§ 29. 1. Poszczególne zadania oceniane są przez członków komisji rekrutacyjnej według skali punktowej 0-22pkt.

2. Formy badania przydatności muzycznej kandydatów:

- 1) śpiewanie piosenki przygotowanej przez kandydata – 4 pkt.,
- 2) powtarzanie głosem podanych dźwięków – 4 pkt.,
- 3) powtarzanie głosem krótkich motywów melodycznych – 4 pkt.,
- 4) porównywanie wysokości dźwięków – 4pkt.,
- 5) rozpoznawanie ilości dźwięków we współbrzmieniu harmonicznym – 4pkt.,

6) powtarzanie przykładów rytmicznych – 4 pkt..

3. W wyniku badania w/w uzdolnień muzycznych kandydat może uzyskać maksymalnie 24 punkty. Wynik poniżej 14 punktów określa brak predyspozycji kandydata do nauki w szkole muzycznej. Kandydaci, którzy uzyskali taki wynik są niezakwalifikowani do nauki w szkole muzycznej.

4. Badanie predyspozycji fizycznych do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie odbywa się na podstawie komisyjnego sprawdzenia przydatności manualnej i fizycznej. Ocena predyspozycji do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie jest punktowana w skali 1-25 pkt.. Wynik poniżej 14 punktów określa brak predyspozycji kandydata do nauki w szkole muzycznej.

5. Komisja rekrutacyjna może zaproponować kandydatowi naukę gry na innym od wybranego przez kandydata instrumencie.

§ 30. 1. Badanie przydatności kandydatów przeprowadza się w okresie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez kandydata w szkole.

2. Terminy badań przydatności ustala dyrektor Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły może przeprowadzić rekrutację uzupełniającą.

§ 31. 1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły są zobowiązani do punktualnej obecności na wszystkich badaniach w wyznaczonych przez Szkołę terminach.

2. Szkoła nie organizuje dodatkowej rekrutacji dla kandydatów nieobecnych na badaniach.

§ 32. 1. Postępowanie rekrutacyjne do Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokółce przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli Szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład oraz określa zadania członków komisji.

3. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest dyrektor, wicedyrektor Szkoły lub wyznaczony nauczyciel.

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji i kryteriów przyjęć,
- 2) ustalenie tematów i zakresu badania przydatności,
- 3) przeprowadzenie badania przydatności,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 5) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 6) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

5. Kandydat do Szkoły muzycznej I stopnia może być przyjęty, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, uzyskał odpowiednią do przyjęcia ilość punktów oraz złożył wymagane dokumenty.

§ 33. 1. O przyjęciu kandydata do Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokółce decydują następujące kryteria:

- 1) ilość punktów uzyskanych w wyniku badania uzdolnień ogólnomuzycznych,
- 2) ocena predyspozycji do nauki gry na wybranym przez kandydata instrumencie, w tym wiek kandydata,
- 3) możliwości organizacyjne Szkoły.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

4. Kandydat może zostać przyjęty na inny od wybranego przez kandydata instrument, w zależności od predyspozycji oraz od możliwości organizacyjnych Szkoły.

5. Komisja rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz do dnia 10 sierpnia listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

6. Listy, o których mowa w ust. 5 zawierają imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 34. 1. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, przechodzenia ucznia z innej Szkoły muzycznej albo złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.

2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora Szkoły, spośród nauczycieli Szkoły. Dyrektor Szkoły wyznacza skład i zadania członków komisji oraz jej przewodniczącego.

4. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie o warunkach rekrutacji wraz z tematycznym zakresem egzaminu kwalifikacyjnego.

5. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata i przekazuje protokół dyrektorowi Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w § 34 ust. 1 uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

8. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego w trakcie roku szkolnego jest posiadanie przez Szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

§ 35. 1. Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Sokółce prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia, pomoc w doborze instrumentu.

2. Obecność kandydatów na w/w spotkaniach nie jest obowiązkowa.

§ 36. 1. Informacji o rekrutacji udziela sekretariat Szkoły.

2. Informacje dotyczące terminów i organizacji badań przydatności są wywieszane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły, na co najmniej 30 dni przed ich rozpoczęciem.

3. Listy przyjętych kandydatów są wywieszane na tablicy ogłoszeń Szkoły.

§ 37. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.

Rozdział 7.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 38. Uczniowie Szkoły są oceniani, klasyfikowani i promowani w oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Sokółce

§ 39. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów w Samorządowej Szkole Muzycznej I stopnia w Sokółce.

§ 40. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne uczniów.

2. Zachowanie ucznia nie podlega ocenianiu.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, które uwzględniają tę podstawę.

§ 41. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju,
- 3) motywowanie uczniów do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, oraz uzdolnieniach uczniów,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów,
- 2) skalę ocen oraz wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
- 3) zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 4) zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych. Formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 42. 1. Wiadomości i umiejętności uczniów oceniane są poprzez:

- 1) przesłuchania śródroczne na zakończenie I semestru,
- 2) egzaminy promocyjne i końcowe,
- 3) prace pisemne z przedmiotów ogólnomuzycznych: prace klasowe, kartkówki, zadania domowe, sprawdziany dyrektorskie,
- 4) odpowiedzi ustne ucznia,
- 5) zadania praktyczne,
- 6) obserwację aktywności uczniów: przygotowanie do zajęć, zaangażowanie podczas lekcji, udział w koncertach, konkursach, zaangażowanie społeczne ucznia.

2. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określają przedmiotowe systemy oceniania.

3. Pisemne prace klasowe przeprowadzane są według następujących zasad:

- 1) kartkówki – sprawdziany obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji - nie wymagają wcześniejszego zapowiadania, stanowią formę kontroli bieżącej przygotowania uczniów do zajęć,
- 2) prace klasowe – sprawdziany obejmujące jednostkę lekcyjną, powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową i dokładną informacją nauczyciela wskazującą zakres materiału, którego sprawdzian będzie dotyczył.

4. Praca klasowa powinna być zapowiedziana co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem i zanotowana w dzienniku lekcyjnym.

5. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jedną pracę klasową.

6. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej w ustalonym terminie, ma obowiązek zliczyć ją w formie i terminie wskazanym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń pisze pracę klasową na najbliższej lekcji, na której jest obecny.

7. Ocena pozytywna otrzymana z pisemnej pracy klasowej nie podlega poprawie. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do w/w prac pisemnych. Skala ocen oraz wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie.

§ 43. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe oraz oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) Stopień celujący – 6, oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne danej klasy.
- 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 spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia
- 5) Stopień dopuszczający – 2, oznacza, że spełnianie 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

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie precyzują szczegółowo odpowiednie przedmiotowe systemy oceniania

3. Ocenę z przesłuchań oraz egzaminów promocyjnych ustala się według wyżej wymienionej skali.

4. Prace klasowe i kartkówki oceniane są w systemie punktowym, który następnie przeliczany jest na wynik procentowy.

5. Poszczególnym wynikom procentowym odpowiadają następujące oceny:

- celujący – 95-100%;

- bardzo dobry – 85-94%;

- dobry – 75-84%;

- dostateczny – 50-74%;

- dopuszczający – 33-49%;

- niedostateczny – 0 -32%.

6. Przy wystawianiu ocen cząstkowych określających poziom wiadomości lub umiejętności ucznia dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

7. Oceny z prac klasowych mogą być wpisywane do dziennika czerwonym kolorem.

8. Oceny śródroczne wpisuje się do dziennika, a oceny roczne i końcowe – do dziennika i arkuszy ocen w pełnym brzmieniu.

9. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów). Wszystkie oceny powinny być zapisane w dzienniku lekcyjnym.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

Klasyfikowanie

§ 44. 1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym – klasyfikacja śródroczna i roczna.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Z przedmiotu – instrument główny, ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel na podstawie postępów ucznia, uwzględniając przesłuchanie śródroczne, a roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną – ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 45 ust. 7 oraz § 60. 5. W przypadku uczniów klasy pierwszej ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną z przedmiotu – instrument główny, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem § 60. 6. Ocena klasyfikacyjna końcowa i roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 68.

Egzamin promocyjny

§ 45. 1. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w następującym składzie:

- 1) dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel danego przedmiotu,
- 3) nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Podczas egzaminu promocyjnego i końcowego na sali egzaminacyjnej mogą być obecne osoby spoza komisji egzaminacyjnej tylko za zgodą przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Osoby te mogą przebywać na sali tylko podczas prezentacji danego ucznia.

3. Po prezentacji ucznia ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

4. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji członków komisji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności zdań ocenę ustala się na zasadzie średniej ocen poszczególnych osób wchodzących w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia i w dół przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

5. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program artystyczny oraz ocenę ustaloną przez komisję.

6. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych oraz przesłuchań śródrocznych wyznacza dyrektor Szkoły. Data egzaminów i przesłuchań podawana jest do wiadomości uczniów nie później niż 14 dni przed wskazanym terminem.

7. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego i końcowego. Klasyfikacyjną ocenę roczną i końcową ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 46. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa, a w przypadku przedmiotów: głównego i kształcenie słuchu – ocena niedostateczna lub dopuszczająca, może być zmieniona tylko w trybie egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku, lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szklonym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub prośby jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu – instrument główny – przeprowadza komisja egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w ust. 7, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program artystyczny oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

10. 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.

§ 47. 1. W przypadku stwierdzenia, że końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej ustala końcową lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

5. Ustalona przez komisję końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 49 ust. 2 oceny niedostatecznej albo dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust.3.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, zadania (pytania) sprawdzające lub program artystyczny, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

9. Uczeń, który:

- 1) nie został sklasyfikowany, a rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub klasyfikacyjnego i nie usprawiedliwił swojej nieobecności,
- zostaje skreślony z listy uczniów.

Promowanie uczniów

§ 48. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej lub końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych,
- 2) ukończeniu Szkoły,
- 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

§ 49. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną lub końcową wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcową lub roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- 1) przedmiot główny,
- 2) kształcenie słuchu.

§ 50. 1. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy Szkołę z wyróżnieniem.

§ 51. 1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 49, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W ciągu całego kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 52. 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku przedmiotu głównego i kształcenia słuchu wyższą od stopnia dopuszczającego. 2. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 49, stosuje się odpowiednio § 51.

Egzamin poprawkowy

§ 53. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 49 ust.2 – ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.3.

2. Końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem § 68.

3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub z przedmiotu wymienionego w § 49 ust. 2 ocenę niedostateczną albo dopuszczającą, z zastrzeżeniem ust. 2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

§ 54. 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez dyrektora Szkoły komisja w składzie:

- 1) dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez dyrektora Szkoły lub na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Program i zakres egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej.

5. Program i zakres egzaminu poprawkowego przekazany jest uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) co najmniej miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 55. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 56. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 49 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, z zastrzeżeniem § 51, ust. 2.

Klasyfikowanie uczniów w szczególnych przypadkach

§ 57. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidywanego dla tej klasy.

2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 58. 1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.

§ 59. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, lub lekarza specjalistę.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest organ nadzoru pedagogicznego, są zwolnieni z przesłuchania śródrocznego i egzaminu promocyjnego oraz otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę klasyfikacyjną.

Zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 61. 1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów sporządzają na początku roku szkolnego nauczyciele danego przedmiotu na podstawie obowiązujących podstaw programowych i przedkładają je dyrektorowi Szkoły do dnia 15 września.

2. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.

§ 62. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii odpowiedniej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 61 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 63. 1. Uczeń jest informowany na bieżąco o uzyskiwanych ocenach, a rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o ocenach swojego dziecka podczas wywiadówek i indywidualnych rozmów. Terminy zebrań z rodzicami ustalają poszczególni nauczyciele przedmiotu głównego w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

2. Formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) to: rozmowa z rodzicami na terenie Szkoły (wywiadówka), rozmowa indywidualna z rodzicem na terenie Szkoły, rozmowa telefoniczna lub list polecony.

3. Każdorazowy kontakt nauczyciela z rodzicami powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

§ 64. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu rodziców lub spotkaniu indywidualnym z nauczycielem przedmiotu głównego jest obowiązkowa. Jeżeli z przyczyn losowych rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą uczestniczyć w spotkaniu, są zobowiązani do indywidualnego kontaktu z w/w nauczycielem.

§ 65. Sposób informowania uczniów rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce powinien mieć charakter motywujący, a więc uwzględniający zarówno osiągnięcia i postępy, jak również ukazujący niepowodzenia czy zaniedbania ucznia.

§ 66. 1. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych i końcowych rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać od nauczyciela przedmiotu głównego, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Informacje o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych i końcowych, a przypadku przedmiotów wymienionych w § 49 ust.2, przewidywanych ocenach niedostatecznych lub dopuszczających powinny być przekazane rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej(decyduje data stempla).

3. Informacje o przewidywanych ocenach końcowych i rocznych z przedmiotów wymienionych w § 44 ust. 4, diagnozowanych na podstawie aktualnego poziomu przygotowania ucznia do egzaminu promocyjnego, wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć oraz w odniesieniu do wymagań edukacyjnych zawartych w przedmiotowych systemach oceniania, rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać od nauczyciela przedmiotu głównego nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu, natomiast w przypadku oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu.

§ 67. 1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach na najbliższych zajęciach po powrocie do Szkoły. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice mogą również usprawiedliwiać nieobecności uczniów podczas rozmowy telefonicznej z nauczycielem.

2. Uczeń, który w okresie jednego miesiąca nauki opuścił ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, może być ukarany karami przewidzianymi w statucie Szkoły, do skreślenia z listy uczniów włącznie. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w takim przypadku podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 68. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają że końcowa lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki ucznia

Prawa ucznia

§ 69. 1. Każdy uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, a w szczególności do:

- 1) regularnych lekcji odbywających się według stałego planu zajęć,
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w danej klasie programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,

- 4) obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności zgodnej z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 5) zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły,
- 8) przedstawiania nauczycielowi przedmiotu głównego, dyrektorowi Szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy,
- 9) swobodnego wyrażania myśli, przekonań i opinii dotyczących życia Szkoły, pod warunkiem że nie naruszają one godności osobistej innych osób,
- 10) uczestnictwa w innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 11) reprezentowania Szkoły na konkursach, przesłuchaniach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego i instrumentów muzycznych, biblioteki,
- 13) opieki profilaktycznej.

2. Każdy uczeń ma ponadto prawo do poszanowania praw nie wymienionych w ust. 1, a zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

3. W razie naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia.

Obowiązki ucznia

§ 70. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów szkolnych,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i w życiu Szkoły,
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
- 4) właściwego zachowania się podczas zajęć i przerw,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- 6) przestrzegania zasad higieny osobistej, noszenia schludnego i odpowiedniego na daną okazję ubioru,
- 7) zmiany obuwia na terenie Szkoły na obuwiu miękkie,
- 8) nie korzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń bez zgody nauczyciela,
- 9) właściwego zachowania się podczas wycieczek, wyjazdów na konkursy, przesłuchań oraz zajęć organizowanych poza budynkiem Szkoły.

2. Każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych uczeń powinien usprawiedliwić zaświadczeniem lekarskim lub usprawiedliwieniem od rodziców (prawnych opiekunów). Zasady usprawiedliwiania nieobecności reguluje wewnątrzszkolny system oceniania.

3. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić materiał realizowany podczas jego nieobecności.

4. Na zajęciach obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do celów prywatnych. Korzystanie z tych urządzeń dopuszcza się tylko w trakcie przerw pomiędzy zajęciami.

Nagradzanie i karanie uczniów, skreślanie z listy uczniów

§ 71. 1. Uczeń Szkoły może być nagradzany lub wyróżniany za:

- 1) wybitne i wyróżniające wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne,
- 2) wzorową postawę oddziałyującą wychowawczo na innych uczniów.

2. Nagrody przyznawane uczniom mają charakter rzeczowy (nuty, książki, płyty, itp.).

3. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły ze środków budżetowych, dochodów własnych lub środków przeznaczonych na ten cel przez Radę Rodziców.

4. Za szczególne osiągnięcia uczniów może być wytypowany do nagród i wyróżnień przyznawanych przez jednostkę nadzoru, organ prowadzący Szkołę, władze samorządowe lub inne instytucje i organizacje.

5. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje wyróżnień:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą dyrektora
- 3) pisemną informacją do rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) skreśleniem z listy uczniów.

2. Wymierzenie kary może nastąpić dopiero po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

3. Wymierzenie kary określonej w ust. 1 pkt.4, wymaga podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej. 4. Szkoła zobowiązana jest do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymierzonych karach.

5. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia udzielenia kary. Dyrektor Szkoły zajmuje stanowisko w tej sprawie w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.

§ 73. 1. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) jeżeli nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej i Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy,
- 3) jeżeli po raz drugi nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

- 1) nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole trwającą powyżej 1 miesiąca,
- 2) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
- 3) umyślne niszczenia mienia Szkoły,
- 4) szkodliwe działanie na rzecz wizerunku i dobrego imienia Szkoły.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 74. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła wydaje świadectwa, opatrzone pieczęcią urzędową, na podstawie odrębnych przepisów.

3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Formy i zasady ceremoniału szkolnego dyrektor może określić odrębnym regulaminem.

§ 75. Po każdej nowelizacji Statutu, dyrektor ogłasza w drodze zarządzenia jednolity tekst Statutu oraz umożliwia zapoznanie się z nowym Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 76. W przypadku likwidacji Szkoły dokumentacja Szkoły zostaje przekazana do organu prowadzącego, z wyjątkiem dokumentacji z przebiegu nauczania, którą Szkoła przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sokółce
[Podpis]
mgr Dariusz Szubronik