

## Spis treści

<b>Rozdział I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE</b> .....	2
<b>Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	3
<b>Rozdział III ORGANY SZKOŁY</b> .....	4
DYREKTOR SZKOŁY .....	4
RADA PEDAGOGICZNA .....	4
RADA RODZICÓW .....	6
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	7
<b>Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	8
NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ .....	10
REKRUTACJA .....	13
BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	14
<b>Rozdział V UCZNIOWIE SZKOŁY PRAWA I OBOWIĄZKI</b> .....	14
NAGRODY I KARY .....	15
<b>Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI</b> .....	15
<b>Rozdział VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b> .....	16
1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE .....	16
2. ZADANIA WZO .....	17
3. WYMAGANIA EDUKACYJNE .....	18
4. ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ .....	19
5. OCENIANIE .....	19
5a. ZADAWANIE I OCENIANIE PRAC DOMOWYCH .....	20
6. KLASYFIKACJA .....	21
7. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA .....	21
8. KLASYFIKACJA KOŃCOWA .....	22
9. EGZAMINY .....	23
Egzamin promocyjny .....	23
Egzamin klasyfikacyjny .....	23
Egzamin końcowy z instrumentu głównego .....	24
10. PROMOWANIE .....	24
11. POPRAWA OCEN I ODWOŁANIA .....	25
12. REALIZACJA DANEJ KLASY W DWA LATA NAUKI .....	26
13. INDYWIDUALNY TOK NAUKI .....	27
14. ZASADY ZWIĘKSZANIA UCZNIOM WYMIARU ZAJĘĆ Z INSTRUMENTU GŁÓWNEGO. ....	27
<b>Rozdział VIII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH</b> .....	28
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	29

## STATUT

### Państwowej Szkoły Muzycznej I st. nr 1 im. Oskara Kolberga w Warszawie

#### Rozdział I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

**§ 1** Szkoła nosi nazwę: **Państwowa Szkoła Muzyczna I st. nr 1 im. Oskara Kolberga w Warszawie.**

Zwana w dalszej części Statutu „szkołą” jest jednostką organizacyjną podległą Ministrowi Kultury (M.P. Nr 33, poz. 521 z 2002r.)

#### **§ 2**

1. Siedzibą szkoły jest miasto stołeczne Warszawa, ul. Świętojerska 24.
2. Pełna nazwa szkoły może być zastąpiona skrótem: PSM I st. nr 1 im. O. Kolberga w Warszawie.
3. Szkoła do komunikacji wizualnej wykorzystuje logo szkoły:
  - 1) Logo korowe: z lewej strony grafika przedstawiająca fragment klawiatury fortepianu w różnych odcieniach koloru niebieskiego i białego. W centralnej części biały klawisz w kształcie cyfry jeden. Z prawej strony znajduje się pełna nazwa szkoły napisana czarnymi literami.
  - 2) Logo monochromatyczne: z lewej strony grafika przedstawiająca fragment klawiatury fortepianu w kolorze czarnym i białym. W centralnej części biały klawisz w kształcie cyfry jeden. Z prawej strony znajduje się pełna nazwa szkoły napisana czarnymi literami.
4. Szkoła używa następujących pieczęci:
  - 1) Dużej i małej pieczęci urzędowej z centralnie umieszczonym godłem Polski oraz napisem w otocze „Państwowa Szkoła Muzyczna I st. nr 1 im. Oskara Kolberga w Warszawie”.
  - 2) Stempla podłużnego o treści „Państwowa Szkoła Muzyczna I st. nr 1 im. Oskara Kolberga w Warszawie 00-202 Warszawa, ul. Świętojerska 24 tel./fax 831-24-74; 831-79-38 NIP 525-15-69-987”. W szkole używa się czterech pieczęci o powyższej treści, zaopatrzonych w identyfikatory „(1), (2), (3) lub (4)” umieszczone na końcu w/w treści, odpowiednio dla każdej z nich.
  - 3) Stempla podłużnego używanego w NBP, o treści: „Państwowa Szkoła Muzyczna I st. Nr 1 im. Oskara Kolberga Warszawa, ul. Świętojerska 24”.
  - 4) Stempel podłużny używany podczas odbierania poczty, o treści: „Państwowa Szkoła Muzyczna I st. nr 1 im. Oskara Kolberga w Warszawie 00-202 Warszawa, ul. Świętojerska 24 (P)”.
5. Szkoła posiada własny sztandar, który zawiera wizerunek lutni z napisem „Państwowa Szkoła Muzyczna I st. nr 1 im. Oskara Kolberga w Warszawie” (awers), i wizerunek Orła Białego z napisem „Ojczyźnie Nauka i Praca” (rewers).

**§ 3** Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40, jako jednostka budżetowa ministra, realizuje zadania organu prowadzącego i sprawuje nadzór, w tym pedagogiczny, nad szkołą.

**§ 4** Szkoła kształci w kierunkach instrumentalnych w cyklu 6-cioletnim bądź 4-letnim. Uczniowie rozdzieleni są na kolejne klasy zgodnie z realizacją programu nauczania.

#### **§ 5**

1. Organizację procesu nauczania i jego zakres określają Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 roku w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2021, poz. 2149 ze zm.)

2. Dyrektor szkoły decyduje o ofercie zajęć indywidualnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania.
3. Zajęcia indywidualne w formie fortepianu dodatkowego nie dotyczą uczniów, dla których głównym przedmiotem jest fortepian.

**§ 6** Absolwenci szkoły otrzymują świadectwa ukończenia szkoły, dokumentujące poziom przygotowania instrumentalnego i ogólnomuzycznego.

**§ 7** Szkoła prowadzi składnicę akt i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania oraz wszelką inną dokumentację na podstawie odrębnych przepisów. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 8** Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019r poz. 1624), odnoszącymi się do szkół artystycznych, w szczególności:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności i umiejętności instrumentalne i ogólnomuzyczne,
- 2) przygotowuje do podejmowania nauki na pierwszym etapie zawodowym w szkołach muzycznych II stopnia,
- 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
- 5) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania.

**§ 9** Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 8 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie objętym planem nauczania przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. 2023, poz. 1754)
- 2) zajęcia nadobowiązkowe bądź fakultatywne,
- 3) organizowanie w roku szkolnym imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, takich jak: audycje, koncerty, konkursy, przeglądy, inne występy muzyczne itp.,
- 4) uczestniczenie uczniów w przesłuchaniach, audycjach muzycznych, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów w zakresie nauczania i wychowania,
- 6) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, w tym jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez organizowanie imprez artystycznych prezentujących osiągnięcia uczniów,
- 7) współdziałanie organów szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków poprzez działania wychowawcze i profilaktyczne,
- 8) czuwanie nad etyczną i moralną sferą rozwoju uczniów, kształtuje ich osobowość, uwrażliwia na sztukę, uczy wypełniania obowiązków w ramach przyjętego Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 9) współpracę z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z poradnią Centrum Edukacji Artystycznej, które udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) krzewienie kultury, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i kształtowanie postaw patriotycznych.

## Rozdział III ORGANY SZKOŁY

**§ 10** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada pedagogiczna
- 3) Rada rodziców
- 4) Samorząd uczniowski

### DYREKTOR SZKOŁY

**§ 11** Dyrektor:

- 1) kieruje szkołą, tj. jej bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą,
- 2) podejmuje decyzje w sprawach przebiegu nauczania poszczególnych uczniów,
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji oraz współpracuje z samorządem uczniowskim,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień pracy,
- 10) jest mediatorem w sporach między członkami społeczności szkolnej, rozstrzyga w sprawach między uczniami i nauczycielami,

**§ 12** Dyrektor szkoły jest pracodawcą zatrudnionych w niej nauczycieli i pozostałych pracowników.

Uprawnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.

**§ 13** Dyrektor szkoły w zakresie swych uprawnień i obowiązków określonych odrębnymi przepisami prawa, zawiera jednoosobowe umowy cywilno – prawne dla sprawnego funkcjonowania szkoły.

**§ 14** Dyrektor szkoły w zakresie zadań określonych w § 10 pkt. 2,3,5-7 i § 12 udziela niezbędnych pełnomocnictw upoważniających do reprezentowania szkoły i wykonywania innych zadań oraz zawierania umów cywilno – prawnych.

**§ 15** W porozumieniu z organami prowadzącymi szkołę i radą pedagogiczną dyrektor szkoły może tworzyć:

- 1) stanowisko wicedyrektora; zakres obowiązków i kompetencji ustala dyrektor szkoły;
- 2) stanowiska kierowników sekcji instrumentalnych, do realizacji celów i zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz organizacyjnych.

### RADA PEDAGOGICZNA

**§ 16**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada pedagogiczna pracuje na podstawie regulaminu, który sama przyjmuje, określającego jej szczegółowe kompetencje i zasady działania.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą rady lub na jej wniosek.
5. W zebraniach rady pedagogicznej podczas omawiania spraw zgłoszonych przez samorząd uczniowski mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
6. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i artystycznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 17** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

**§ 18** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ wyższego stopnia odznaczeń i wyróżnień.

**§ 19**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej określonych w § 17 Statutu, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę.
2. W razie konieczności spowodowanej konkretną sytuacją dyrektor szkoły może zwrócić się do rady pedagogicznej o wyłonienie ze swojego grona komisji rozjemczej (celem rozwiązania sporu), komisji dyscyplinarnej lub innych komisji, których zadaniem będzie rozwiązywanie bieżących problemów.
3. Decyzja organu prowadzącego szkołę w sprawie zawieszonych uchwał jest ostateczna.

**§ 20**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, dokonuje jego uchwalenia, zasięgając uprzednio opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego. Rada pedagogiczna rozpatruje oraz uchwała zmiany w statucie.
2. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej.

**§ 21** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, a w przypadku spraw uregulowanych w § 20 – większością klasyfikowaną 2/3 głosów.

**§ 22**

1. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, opiekunów, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel nie może informować innych organów na zewnątrz szkoły i osób obcych o sprawach szkoły, ucznia i rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
3. Jeżeli nauczyciel uzna, że informacja taka jest konieczna, winien przedstawić sprawę dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej i uzyskać odpowiednią decyzję tych organów przy uwzględnieniu punktu 2 § 10.

**RADA RODZICÓW**

**§ 23**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest suwerennym i autonomicznym organem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej siedem osób.
4. Rada rodziców działa w oparciu o zasady jej tworzenia uchwalone przez ogół rodziców i ustalone regulaminem jej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**§ 24** Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W razie pojawienia się problemów wychowawczych bądź zastrzeżeń do realizacji procesu dydaktycznego, rodzice mają prawo zwrócić się do pedagogów lub kierownictwa szkoły o pomoc w ich rozwiązaniu.

**§ 25** W celu usprawnienia realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego uczniów i funkcjonowania szkoły, rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły, gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz organizować odpowiednie inicjatywy do pozyskiwania takich funduszy. Rada określa wysokość opłat na radę rodziców oraz planuje własny budżet.

**§ 26**

1. Rada rodziców, rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia oraz opieki nad uczniami.
2. Rada rodziców i rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej, a także organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
3. Sprawy sporne między rodzicami i pedagogami rozstrzygane są w drodze rozmów z kierownikami sekcji, wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły. Podczas rozmowy wspólnie wypracowuje się sposób rozwiązywania sporu.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego

szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Dotyczy to w szczególności:

- 1) współdziałania w programowaniu pracy szkoły,
  - 2) pomocy w doskonaleniu warunków pracy i organizacji szkoły,
  - 3) współdziałaniu w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, jest on ustalany przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły. Kompetencja ta dotyczy wyłącznie przypadku, gdy dyrektorowi szkoły organ prowadzący nadzór pedagogiczny wydał polecenia opracowania programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

## § 27

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami dla wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania.
2. Spotkania rodziców klasy przedmiotów ogólnomuzycznych odbywają się kilka razy w roku według terminów ustalonych w Planie Pracy Dydaktyczno – Wychowawczej. W razie zaistniałej potrzeby rodzice uczniów mogą kontaktować się z nauczycielami przez cały rok szkolny.
3. Plenarne zebrania rodziców odbywają się nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym. W przypadkach koniecznych zebranie może być zwołane w każdym czasie.
4. Rada rodziców przechowuje wytworzoną przez siebie dokumentację na terenie szkoły.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 28

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Nad procedurami pracy samorządu uczniowskiego czuwa opiekun samorządu uczniowskiego asygnowany przez dyrektora szkoły spośród grona pedagogicznego.

### § 29

1. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi

wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zaspokojenie własnych zainteresowań zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potrzebami,
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Sprawy sporne pomiędzy uczniami i pedagogami rozstrzygane są na drodze rozmów z obydwoma stronami przeprowadzanych przez kierowników sekcji, wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Podczas rozmów wypracowuje się wspólny sposób rozwiązania sporu.

## Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 30

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy:
  - 1) I – VI – sześcioletniego cyklu nauczania,
  - 2) I – IV – czteroletniego cyklu nauczania.
2. Kształcenie prowadzone jest w następujących specjalizacjach instrumentalnych: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, kontrabas, flet, klarnet, obój, saksofon, fagot, trąbka, puzon, perkusja i gitara.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

### § 31

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych, a zatwierdza organ prowadzący szkołę za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Organizacja szkoły określa liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ nadzorujący szkołę oraz dane dotyczące statutu zawodowego nauczycieli (związane z kwalifikacjami i stopniem awansu zawodowego).
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikający z arkusza organizacji szkoły ustala dyrektor, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W szkole ustanowiono stanowiska wicedyrektora oraz kierowników sekcji: fortepianu, instrumentów smyczkowych i gitary oraz instrumentów dętych, perkusji i akordeonu. Powierzenia nauczycielom tych stanowisk i odwołania dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor.
  - 1) Zakres czynności wicedyrektora obejmuje w szczególności:
    - a. zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
    - b. udział w pracach dydaktycznych, organizacji roku szkolnego, rekrutacji,
    - c. nadzór nad koncertami szkolnymi, obserwacje lekcji,
    - d. organizację i nadzór nad pracą sekcji– jeżeli jednocześnie pełni tę funkcję,
    - e. nadzór nad realizacją bloku przedmiotów ogólnomuzycznych,



- f. nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej i Samorządu uczniowskiego,
  - g. edytowanie informacji na karcie kontaktowej prowadzonej w ramach Katalogu Podmiotów Publicznych Biuletynu Informacji Publicznej,
  - h. administrowanie treściami odpowiednio oznaczonymi i przypisanymi do Biuletynu Informacji Publicznej w ramach Scentralizowanego Systemu Dostępu do Informacji Publicznej w serwisie informacyjnym jednostki administracji publicznej.
- 2) Zakres czynności kierownika sekcji instrumentów smyczkowych i gitary, kierownika sekcji instrumentów dętych, perkusji i akordeonu oraz kierownika sekcji fortepianu obejmuje w szczególności:
- a. kierowanie i nadzór nad pracą odnośnej sekcji,
  - b. obserwacje zajęć nauczycieli sekcji i ich akompaniatorów oraz audycji i koncertów szkolnych,
  - c. instruktaz pomocy młodym nauczycielom,
  - d. kontrola dyscypliny pracy i dokumentacji lekcyjnej nauczycieli sekcji,
  - e. czuwanie nad stanem instrumentów szkolnych, planowanie i nadzorowanie ich remontów oraz zakup nowych instrumentów, kontrola zwrotu instrumentów wypożyczonych ze szkoły.

Kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary pełni poza tym bezpośredni nadzór nad pracą lutnika szkolnego, a kierownik sekcji fortepianu nad pracą stroiciela fortepianów i pianin.

5. Członkowie kierownictwa szkoły pełnią stałe dyżury, których terminy są podane do publicznej wiadomości. W czasie dyżurów realizują oni podstawowe zadania dotyczące współdziałania z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania uczniów, a w szczególności realizują prawo rodziców do:
- 1) znajomości wymagań edukacyjnych i zamierzeń wychowawczych na danym roku nauki w szkole,
  - 2) znajomości Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
6. W szkole działa zespół kierowniczy, do którego kompetencji należą:
- 1) współdziałanie z dyrektorem szkoły w procesie zarządzania,
  - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w procesie planowania,
  - 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły w sprawowaniu funkcji diagnozujących i doradczych nadzoru pedagogicznego.
7. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wicedyrektor,
  - 3) kierownicy sekcji i inne osoby powołane przez dyrektora,
  - 4) fakultatywnie powołani przez dyrektora koordynatorzy projektów.
- Posiedzenia zespołu kierowniczego odbywają się w zależności od potrzeb.

### §32

1. Zajęcia dydaktyczne w szkole są prowadzone systemem indywidualnym, zbiorowym oraz klasowo – lekcyjnym, stosownie do wymagań obowiązujących planów nauczania oraz zasad efektywnego nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, nie krótszy jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczonej na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Na wniosek nauczyciela i/lub za zgodą rodziców bądź opiekunów ucznia, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Szczegółowy zakres warunków i trybu udzielania zezwoleń określa §40 ust. 13.

### NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

#### § 32a

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

aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
  - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
  - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

### **§32b**

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
  - a. równomierne obciążenie uczniów nauką,
  - b. zróżnicowanie zajęć,
  - c. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - f. współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - g. wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
  - h. zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
  - i. ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
  - j. realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
  - k. bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
  - l. bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

### **§ 32c.**

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami przy użyciu ustalonych platform i komunikatorów;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
  3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
  4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
    - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
    - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

#### **§ 32d.**

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

#### **§ 32e.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 32a ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
  - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
  - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
  - 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

## REKRUTACJA

### § 33

1. O przyjęcie do klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Wypełniony wniosek o przyjęcie do szkoły kandydaci składają w sekretariacie szkoły w marcu i kwietniu.
4. Przed przystąpieniem do badania przydatności, kandydat jest obowiązany do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej.
5. Dla kandydatów przeprowadza się badanie przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie. Harmonogram badań przydatności oraz skład komisji rekrutacyjnej ustala dyrektor szkoły. Badanie przydatności kandydatów odbywa się w maju (ewentualnie w kwietniu lub w czerwcu) i polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
7. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub starać się o przeniesienie z innej szkoły muzycznej. Dla takiego kandydata przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy (semestru, roku kształcenia), do której kandydat ma być przyjęty.
8. Z przebiegu badań i egzaminów kwalifikacyjnych komisja sporządza protokół uwzględniający uzyskane przez kandydatów wyniki, stanowiący podstawę do sporządzenia listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor i w czerwcu podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
9. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, jeżeli zaistnieją możliwości organizacyjne, uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego, na podstawie ustalenia predyspozycji i poziomu umiejętności.
10. O przydziale nowoprzyjętych uczniów do klas poszczególnych pedagogów decyduje dyrektor szkoły. Wszyscy kandydaci mogą otrzymać informację na temat szczegółowych wyników badań przydatności. Jedyną osobą upoważnioną do udzielania informacji na ten temat jest dyrektor szkoły.
11. Jeżeli po zamknięciu rekrutacji szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą. Zapisy §32 pkt. 1-10 stosuje się odpowiednio.

### § 34

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Wyznaczony nauczyciel szkoły sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza szkołą i odpowiada za ich bezpieczeństwo.

### § 35

Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych, jeżeli dyrektor szkoły nie zadecyduje inaczej.

## BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 36

1. W szkole działa biblioteka szkolna, posiadająca głównie zbiory nutowe utworów muzycznych, z których mogą korzystać uczniowie i nauczyciele. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
2. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki szkolnej.
3. Bibliotekarz sprawuje pieczę nad księgozbiorem oraz służy radą i pomocą w poszukiwaniu literatury muzycznej. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opieka nad zbiorami nutowymi, książkowymi oraz płytowymi będącymi własnością szkoły i stałe, kreatywne poszerzanie tych zbiorów, w miarę możliwości finansowych szkoły,
  - 2) uzupełnianie zbiorów biblioteki w odpowiedzi na potrzeby zgłaszane przez pedagogów i uczniów, w miarę możliwości finansowych szkoły,
  - 3) opracowywanie i włączanie do zbiorów darów otrzymywanych przez szkołę,
  - 4) regularne dokonywanie spisu zbiorów bibliotecznych (skontrum) oraz fonograficznych,
  - 5) utrzymywanie w bibliotece i fonotece porządku i prowadzenie przejrzystej archiwizacji zbiorów.

## Rozdział V UCZNIOWIE SZKOŁY PRAWA I OBOWIĄZKI

### § 37

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, ochrony poszanowania swojej godności,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w ramach ogólnie przyjętych zasad i norm obyczajowych,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego, a także, w uzasadnionych przypadkach rodzinnych i losowych do pomocy organizowanej przez radę rodziców,
  - 8) jednorazowego otrzymania zgody na realizację programu jednego roku w ciągu kolejnych dwóch lat oraz indywidualnego programu lub toku nauczania, na warunkach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
  - 9) w przypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. Obowiązkiem ucznia szkoły jest:
  - 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły; w przypadku nieobecności na zajęciach należy przedstawić usprawiedliwienie,
  - 2) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie oraz innych wewnętrznych dokumentach szkoły,
  - 3) przestrzeganie zasad kultury i zasad współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

- 4) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
- 5) dbanie o instrumenty muzyczne, pomoce i inny sprzęt,
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
- 7) dbanie o swój wizerunek na terenie szkoły i poza nią.

## NAGRODY I KARY

### § 38

1. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki w nauce i jednocześnie prezentujący wzorową postawę otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody przyznawane przez społeczność szkolną.
2. Nagrody przyznawane są w szczególności za:
  - 1) wyróżniające się osiągnięcia w grze na instrumencie,
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 3) aktywną pozalekcyjną pracę koncertową lub społeczną,
  - 4) aktywny udział w zespołach instrumentalnych.
3. Nagrody mogą mieć formę pochwały, dyplomu, a także nagród rzeczowych i upominków przyznawanych we współpracy z radą rodziców.
4. Dyrekcja i kadra pedagogiczna szkoły ma prawo stosowania kar wobec uczniów nie wywiązujących się z obowiązków szkolnych, nie przestrzegających statutu i szkolnych regulaminów, bądź dopuszczających się czynów rażąco sprzecznych z zasadami kultury i dobrych obyczajów. Karami są:
  - 1) upomnienie nauczyciela,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora, w tym także udzielana publicznie wobec uczniów,
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) usunięcie ze szkoły w wyniku ponawiającego się, rażącego naruszania dyscypliny, zasad kultury i dobrych obyczajów lub dopuszczenie się czynu podlegającego kodeksowi karnemu,
  - 5) skreślenie z listy uczniów za nieusprawiedliwioną absencję przekraczającą 50 % zajęć w semestrze lub w roku szkolnym (chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny).
5. Stosowane w szkole kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Od decyzji skreślenia zgodnie z prawem przysługuje uczniowi odwołanie do organu prowadzącego.

## Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

### § 39

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady pracy wszystkich pracowników szkoły regulowane są przepisami Regulaminu Pracy opartego na obowiązującym Kodeksie Pracy.
3. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia nauczycieli określają odrębne przepisy odnoszące się do specyfiki zawodu nauczycielskiego.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników obsługi i administracji ustala odpowiedni regulamin oparty na obowiązującym Kodeksie Pracy.
5. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
6. Zasady przyznawania nagród oraz karania pracowników określają odrębne przepisy zawarte w odnośnych regulaminach szkolnych.

7. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do odbywania regularnych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania swoich obowiązków.
8. Wszyscy pracownicy szkoły biorą udział w programie ochrony młodzieży przed uzależnieniami i zjawiskami patologicznymi.
9. Wszyscy pracownicy (zarówno pionu dydaktycznego jak i pionu administracyjnego, a w szczególności nauczyciele funkcyjni i pracownicy biurowi) zobowiązani są do dbałości o własny wizerunek, który odgrywa ważną rolę w kształtowaniu ogólnego wizerunku szkoły.

#### **§ 40**

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i jest odpowiedzialny nie tylko za wyniki i jakość tej pracy, ale również za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece poza szkołą.
3. Nauczyciel ma prawo do autonomii w zakresie organizowania procesu nauczania, tzn.: możliwości doboru metod, rozszerzenia bądź dokonania zmian w układzie materiału, lecz z zachowaniem obowiązujących wymagań programowych.
4. Nauczyciel jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) wychowywania młodzieży w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, w tym godności ucznia oraz poszanowania pracy innych,
  - 2) kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideami demokracji,
  - 3) wdrażania programu wychowawczego szkoły,
  - 4) stałego doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swojej wiedzy merytorycznej,
  - 5) czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i optymalnym doбором metod wychowawczych,
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
  - 7) dbania o instrumenty muzyczne, pomoce i inny sprzęt szkolny,
  - 8) uczestnictwa w życiu artystycznym szkoły, w szczególności uczestnictwa w koncertach i audycjach, w których występują ich uczniowie lub uczniowie ich sekcji,
  - 9) prowadzenia prawidłowo dokumentacji swojej pracy,
  - 10) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

### **Rozdział VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 41**

##### **1. ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

- 1) Wewnętrzne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO są opracowane zgodnie z właściwymi artykułami Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.) i ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1674) z uwzględnieniem zmian znajdujących się w



Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2024, poz. 623).

- 2) WZO uwzględniają zapisy z Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017, poz. 2058 ze zm.)
- 3) WZO uwzględniają zapisy z Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz.1624).
- 4) WZO uwzględniają zapisy zawarte w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283).
- 5) WZO określają zasady działań w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania z uwzględnieniem specyfiki szkoły.
- 6) Ocenianie wewnątrzszkolne ma za zadanie pozytywnie wpływać na rozwój artystyczny, intelektualny i osobowy ucznia. Istotą oceniania nie może być wyłącznie wartościowanie ucznia lecz również pozytywne wspieranie osiągnięć i jego indywidualnego rozwoju.
- 7) Wewnątrzszkolne ocenianie edukacyjnych osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej zawartej w aktualnym rozporządzeniu MKiDN, realizowaniu w szkole programów nauczania zgodnych z tą podstawą oraz na formułowaniu ocen.
- 8) Szkolne ocenianie realizowane jest przez jasne i zrozumiałe dla ucznia formułowanie wymagań na poszczególne oceny. Stanowi również narzędzie kierowania rozwojem ucznia oraz motywowania go do pracy.

## 2. ZADANIA WZO

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o wymaganiach edukacyjnych,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które odbywa się według skali i w form przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, według skali zgodnej z obowiązującym Rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,
- 7) ustalanie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych na koniec roku oraz ustalanie trybu i warunków odwoływania się od ocen klasyfikacyjnych na koniec roku,
- 8) ustalanie sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 9) ustalanie sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

- 10) określenie sposobu udostępniania dokumentacji przebiegu nauczania dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, promocyjnego, poprawkowego i końcowego,
- 11) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego.

### 3. WYMAGANIA EDUKACYJNE

- 1) Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, formułowane są w oparciu o realizowane programy nauczania.
- 2) Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne powinien przedstawić je w sposób przystępny i zrozumiały dla ucznia, z nazwaniem czynności, których opanowanie przez niego będzie poddawane sprawdzaniu.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię tych poradni, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe zgodnie z §3 ust. 1-4 Rozporządzenia MKiDN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1674 ze zm.).
- 4) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
- 5) Na wniosek nauczyciela po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia może zostać wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowe. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej. Dyrektor szkoły artystycznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
- 6) Na początku każdego roku szkolnego, do 15 września nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych,

- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

#### 4. ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- 3) Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
- 4) Zwolnienie ucznia z realizacji ww. obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

#### 5. OCENIANIE

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o czynionych postępach w tym zakresie,
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W tym celu przeprowadzane są w szkole wywiady i spotkania nauczycieli z rodzicami,
  - c. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e. dostarczanie rodzicom i innym nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach,
  - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych)
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia i protokoły z egzaminów promocyjnych, końcowych, klasyfikacyjnych i poprawkowych są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
- 4) Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów przez okres jednego roku.
- 5) Nauczyciel wystawia stopień szkolny starając się, aby wyrażał on jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

6) Ocenianiu towarzyszą formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:

- a. realizacja zadań programowych,
- b. występ ucznia na audycjach, koncertach szkolnych i pozaszkolnych,
- c. tematyczne przesłuchania wykonawcze,
- d. prezentacja samodzielnie przygotowanych utworów,
- e. przesłuchania śródroczne, egzaminy promocyjne i egzamin z instrumentu głównego kończący szkołę (w klasie programowo najwyższej),
- f. odpowiedź ustna,
- g. sprawdzian wiedzy i umiejętności według specyfiki przedmiotu,
- h. test lub kontrolna praca pisemna, których celem jest sprawdzenie wiedzy na zakończenie określonego działu tematycznego,

7) Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania oraz opisane są w zasadach pracy i oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

8) Nauczyciele w ciągu roku szkolnego wystawiają oceny bieżące. Oceny te wystawiane są według skali stopniowej i (w ocenianiu bieżącym) mogą uwzględniać „+” i „-”.

9) Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

10) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji, a negatywnymi te oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji. Szczegółowe zasady promowania są opisane w ust. 9 WZO.

11) Ogólne kryteria oceniania obowiązujące w szkole:

- a. stopień celujący (6) otrzymują uczniowie, których osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne,
- b. stopień bardzo dobry (5) otrzymują uczniowie, którzy całkowicie spełniają wymagania edukacyjne,
- c. stopień dobry (4) otrzymują uczniowie, którzy realizują wymagania edukacyjne w stopniu zadowalającym, a ich kształcenie przebiega bez problemów,
- d. stopień dostateczny (3) otrzymują uczniowie, którzy realizują wymagania edukacyjne w stopniu jedynie podstawowym,
- e. stopień dopuszczający (2) otrzymują uczniowie, którzy realizują określone wymagania edukacyjne w stopniu bardzo niskim;
- f. stopień niedostateczny (1) otrzymują uczniowie, którzy nie spełniają wymagań edukacyjnych.

#### 5a. ZADAWANIE I OCENIANIE PRAC DOMOWYCH

- 1) Z zajęć edukacyjnych artystycznych w klasach I-III o sześcioletnim cyklu kształcenia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

- 2) W klasach IV-VI o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz w klasach I-IV o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 3) Pisemne i praktyczno-techniczne prace, o których mowa w pkt. 1) i 2) nie są obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.
- 4) Powyższych zasad nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego, oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
- 5) Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w pełnym cyklu kształcenia.

## 6. KLASYFIKACJA

- 1) Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
- 2) Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym, w terminach określonych w rocznym planie nauczania.
- 3) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na wystawieniu przez nauczyciela lub przez komisję egzaminacyjną ocen z przedmiotów objętych planem nauczania.
- 4) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 5 pkt 9 WZO.
- 5) Uczeń otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
- 6) Przed śródrocznym i rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 7 pkt 4 i 16.
- 7) W przypadku zgłaszania przez nauczyciela oceny negatywnej, fakt rozmowy lub wysłanie pisemnej informacji do rodziców (opiekunów prawnych) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
- 8) 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 9) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny (ust. 9 pkt 2).
- 10) W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych zdarzeniami losowymi, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## 7. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

- 1) **Klasyfikacja śródroczna** ma na celu okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, w pierwszym półroczu roku szkolnego.
- 2) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na podstawie ocen bieżących.
- 3) Zatwierdzenie ocen klasyfikacji śródrocznej następuje na posiedzeniu rady pedagogicznej w drodze uchwały.

- 4) Klasyfikacja śródroczna – informacja o ocenach:
  - a) informacja o przewidywanych ocenach - 14 dni przed śródrocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w przypadku gdy zagrożona jest promocja ucznia;
  - b) wystawienie ocen - w terminie określonym w rocznym planie nauczania.
- 5) **Klasyfikacja roczna** ma na celu podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenie ocen klasyfikacyjnych.
- 6) Klasyfikacja roczna z instrumentu głównego przeprowadzana jest w formie egzaminu promocyjnego i końcowego (ust. 9 pkt 1).
- 7) Ocena roczna, ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.
- 8) Ocena roczna z instrumentu głównego w klasie pierwszej jest wystawiana przez nauczyciela.
- 9) Ocenę roczną z przedmiotów ogólnomuzycznych i zespołowych wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie oceny śródrocznej oraz ocen bieżących z drugiego półrocza.
- 10) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nieuzyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 11) Zatwierdzenie ocen klasyfikacji rocznej następuje na posiedzeniu rady pedagogicznej w drodze uchwały.
- 12) Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia wystawionej oceny.
- 13) Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 11 pkt 1.
- 14) Klasyfikacja roczna – informacja o ocenach:
  - a. pisemna informacja o zagrożeniu negatywną oceną niepromującą - miesiąc przed rocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w przypadku egzaminu z instrumentu głównego – miesiąc przed planowanym terminem egzaminu.
  - b. informacja o przewidywanych ocenach - 14 dni przed rocznym, plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - c. wystawienie ocen - w terminie określonym w rocznym planie nauczania.
- 15) Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego) jest opanowanie danego zakresu materiału, określonego przez nauczyciela; o otrzymaniu oceny wyższej decyduje nauczyciel.

## 8. KLASYFIKACJA KOŃCOWA

- 1) Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
- 2) Na klasyfikację końcową składają się:
  - a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo najwyższych.

## 9. EGZAMINY

### Egzamin promocyjny

- a. Egzamin promocyjny jest egzaminem klasyfikacji rocznej, dotyczy przedmiotu instrument główny w klasach II-V cyklu sześcioletniego i II-III cyklu czteroletniego i ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.
- b. Wymagania określające program obowiązujący na egzamin promocyjny dla poszczególnych klas i instrumentów ujęte są w szkolnym zestawie programów nauczania i ramowych planach przesłuchań i egzaminów.
- c. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
- d. Egzamin promocyjny jest egzaminem komisyjnym. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel/nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- e. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
- f. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach określonych ust. 5 pkt 9 WZO.
- g. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
- h. 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.
- i. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi element dokumentacji nauczania.
- j. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych: zdrowotnych lub innych wydarzeń losowych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora, do końca roku szkolnego.
- k. W szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę nauczyciela lub rodzica, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę klasyfikacyjną ustala wówczas nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- l. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania czy przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, którego organizatorem jest MKiDN lub CEA, z których ocena wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego jest zwolniony z tego egzaminu i uzyskuje najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- m. Ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna i nie podlega poprawie.

### Egzamin klasyfikacyjny

- a. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę ustala dyrektor szkoły.

- b. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub ze wszystkich przedmiotów, ze względu na usprawiedliwione nieobecności na więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z każdego z przedmiotów. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko za zgodą rady pedagogicznej.
- c. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności i realizującego indywidualny tok nauczania przeprowadza komisja w składzie: dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel współprowadzący zajęcia zespołu instrumentalnego i nauczyciel/nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć.
- d. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, który przechodzi z innej szkoły przeprowadza komisja w składzie: dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel/nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć.
- e. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub wykonany program artystyczny oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi element dokumentacji nauczania.
- f. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### Egzamin końcowy z instrumentu głównego

Jest to egzamin z instrumentu głównego uczniów klas programowo najwyższych (klasa VI w cyklu sześcioletnim i klasa IV w cyklu czteroletnim) przeprowadzany w trybie egzaminu promocyjnego.

- a. Wymagania programowe dla poszczególnych cykli i instrumentów zawarte są w ramowych programach przesłuchań i egzaminów i ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania.
- b. Egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie identycznym jak w przypadku egzaminu promocyjnego (ust. 9 pkt 1 d).
- c. Komisja przeprowadzająca egzamin końcowy sporządza protokół identyczny jak w przypadku egzaminu promocyjnego (ust. 9 pkt 1 i).
- d. Ocena z egzaminu końcowego musi być pozytywna aby uczeń mógł otrzymać świadectwo ukończenia szkoły.
- e. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny negatywnej: dopuszczającej lub niedostatecznej uczeń nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły, a jedynie świadectwo uczęszczania do klasy programowo najwyższej.

#### 10. 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. wyróżnianiu i nagradzaniu uczniów.
- 2) Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, bądź kończy szkołę jeżeli z instrumentu



głównego, kształcenia słuchu, rytmiki z kształceniem słuchu, kształcenia słuchu z audycjami muzycznymi, podstaw kształcenia słuchu oraz z przedmiotu zespół instrumentalny uzyskał klasyfikacyjną roczną wyższą od oceny dopuszczającej, zaś z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę wyższą od niedostatecznej.

- 3) Uczeń, który nie był klasyfikowany i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego podczas klasyfikacji rocznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- 4) Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej musi uzyskać zgodę rady pedagogicznej na powtarzanie klasy. W przeciwnym wypadku zostaje skreślony z listy uczniów.
- 5) Warunkiem ukończenia szkoły jest uzyskanie pozytywnych ocen promujących ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, właściwych dla całego cyklu nauczania.
- 6) Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## 11. POPRAWA OCEN I ODWOŁANIA

- 1) Egzamin poprawkowy
  - f. Egzamin poprawkowy, na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub rady pedagogicznej, mogą zdawać uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - g. Egzamin poprawkowy przeprowadza się z formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę ustala dyrektor szkoły.
  - h. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
  - i. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich a termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
  - j. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może na wniosek rodziców przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - k. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - l. Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą (jako przewodniczący), nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego, nauczyciel/nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
    - m. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
    - n. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program artystyczny

wykonany na egzaminie oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Stanowi to element dokumentacji nauczania.

- o. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
  - p. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna, na wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem, wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia. Szczegółowe terminy określa § 21 Rozporządzenia.
  - q. W ciągu całego cyklu kształcenia w szkole, uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
- 2) Sprawdzian w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej
- a. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - b. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
  - c. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
  - d. O uznaniu zasadności odwołania decyduje dyrektor, który w przypadku uznania odwołania powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
  - e. Sprawdzian, wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
  - f. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - g. Do składu komisji stosuje się odpowiednio przepisy identyczne jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
  - h. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  - i. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## 12. REALIZACJA DANEJ KLASY W DWA LATA NAUKI

- 1) Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. W czasie całego cyklu nauki może skorzystać z tego prawa jeden raz.
- 2) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego, a rada rozpatruje go do 15 października.

- 3) W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie zajęć w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
- 4) W uzasadnionych przypadkach realizacji programu w rozłożeniu na dwa lata dopuszcza się możliwość realizacji programu przedmiotów ogólnomuzycznych w sposób indywidualny. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły.

### 13. INDYWIDUALNY TOK NAUKI

- 1) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciel za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Do wniosku nauczyciela powinna być dołączona opinia o predyspozycjach, możliwościach i potrzebach ucznia, zawierająca również informacje o jego osiągnięciach, a także projekt programu, który ma realizować uczeń.
- 3) Indywidualny tok nauki może opierać się na przyjętym przez szkołę i obowiązującym programie nauczania lub na programie indywidualnym.
- 4) Projekt indywidualnego programu nauki zatwierdza dyrektor.
- 5) Dyrektor może zwolnić ucznia realizującego indywidualny tok nauki z obowiązku uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych w obowiązującym wymiarze godzin.
- 6) Indywidualny tok nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową.
- 7) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, wówczas nauczyciel może obniżyć wymagania do poziomu wymagań podstawowych.
- 8) Klasyfikacja ucznia realizującego indywidualny tok nauki ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 9 pkt 2.

### 14. ZASADY ZWIĘKSZANIA UCZNIOM WYMIARU ZAJĘĆ Z INSTRUMENTU GŁÓWNEGO.

- 1) Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć z instrumentu głównego podejmuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości finansowych, organizacyjnych i kadrowych, w terminie do końca czerwca poprzedzającego nowy rok szkolny, na wniosek nauczyciela danych zajęć. Wniosek ten należy złożyć do końca maja.
- 2) Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny. Zwiększenie wymiaru nie może być większe niż 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo.
- 3) Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia oceny celującej z instrumentu głównego, osiągnięcia na konkursach muzycznych i przesłuchaniach CEA.
- 4) Zwiększenie wymiaru zajęć skutkuje postawieniem przez nauczyciela przedmiotu głównego nowych, zwiększonych wymagań edukacyjnych.

## Rozdział VIII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

### § 42

1. Dyrektor jako administrator, w procesach przetwarzania danych osobowych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
2. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników placówki.
3. Sprawuje nadzór w zakresie zadań wymienionych w ust. 1 i 2, poprzez wyznaczenie, w trybie art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r), dalej RODO, Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zgodności z art. 39 RODO.
4. Zgodnie z art. 39 ust. 5 RODO do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:
  - 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
  - 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
  - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
  - 4) współpraca z organem nadzorczym;
  - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
5. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
6. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
7. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
8. Do obowiązków pracowników administracji, obsługi oraz pracowników społecznych należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych w szkole.

9. Nadzór techniczny ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych realizuje zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych wyznaczony w tym celu administrator systemu informatycznego (dalej – ASI) w oparciu o przepisy RODO i przepisy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 43**

1. Nadania szkole Statutu oraz kolejne jego zmiany dokonywane są w trybie uchwały Rady pedagogicznej, podjętej większością klasyfikowaną 2/3 głosów.
2. Niniejszy statut w wersji pierwotnej został uchwalony przez radę pedagogiczną szkoły w dniu 26 stycznia 1995 r. i został przedstawiony organowi prowadzącemu szkołę. W związku ze zmianami w regulacjach prawnych szkolnictwa, miały miejsce nowelizacje statutu:
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 6 czerwca 2000r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 3 września 2001r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 20 stycznia 2003r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 2 lutego 2005r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2007r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 17 stycznia 2008r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 12 października 2009r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2010r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 18 stycznia 2013r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 17 października 2014r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 19 stycznia 2016r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 4 września 2017r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 11 stycznia 2018r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 2 grudnia 2019r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 6 października 2020r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 23 listopada 2022r.
  - uchwałą Rady pedagogicznej z dnia 10 czerwca 2024r.