

Załącznik do uchwały nr 5/2023/2024  
Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia  
im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie z dnia 08 maja 2024r.

Statut  
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia  
im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r., Prawo Oświatowe

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019r.,  
w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Piłsudskiego 11, 46 – 100 Namysłów.

3. Szkoła nie daje uprawnień zawodowych.

4. Inspektorem ochrony danych osobowych RODO jest [iod@psmnamyslow.pl](mailto:iod@psmnamyslow.pl)

5. Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły.

6. Szkoła w Systemie Informacji Oświatowej ma numer 75577.

7. Dyrektor szkoły jednoosobowo reprezentuje szkołę na zewnątrz.

8. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00 – 071 Warszawa.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Andrzeja Kurylewicza w Namysłowie.

## Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
- 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
- 4) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego.

2. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie lekcji indywidualnych gry na instrumentach oraz zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) realizację programów nauczania w oparciu o podstawy programowe;

- 3) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów, takich jak: koncerty (szkolne, międzyszkolne, dla środowiska), konkursy, przesłuchania, itp.;
- 4) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 6) organizowanie konkursów, warsztatów dydaktycznych;
- 7) organizowanie udziału uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego, przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

3. Cele i zadania szkoły są realizowane w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny, który zawiera misję i wizję szkoły, wizerunek absolwenta ceremoniał i tradycje szkoły.

4. Podstawowe cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego:

- 1) zapewnienie atrakcyjnej i wartościowej oferty edukacyjnej, umożliwiającej kształcenie i rozwijanie umiejętności oraz talentów muzycznych każdego ucznia;
- 2) kształcenie uczniów i wyposażenie ich w wiedzę i umiejętności niezbędne na kolejnym etapie edukacji muzycznej;
- 3) rozwijanie wrażliwości uczniów poprzez obcowanie ze sztuką;
- 4) przygotowanie uczniów do aktywnych działań na rzecz kultury w środowisku lokalnym – udział w koncertach jako wykonawca i odbiorca;
- 5) zapewnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej do realizacji zadań szkoły;
- 6) wzbogacenie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i historycznej;
- 7) kształtowanie odpowiednich postaw moralnych i tolerancji wobec zachowań innych ludzi;
- 8) poszanowanie innych kultur i tradycji;
- 9) kształtowanie zachowań sprzyjających zdrowiu i prawidłowemu rozwojowi fizycznemu i psychicznemu uczniów;
- 10) przygotowanie do bezpiecznego korzystania z technologii informacyjnych;
- 11) udzielanie wszelkiej pomocy potrzebującym uczniom;
- 12) poszanowanie praw dziecka i ucznia;
- 13) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu zgodnie z ich potrzebami, oczekiwaniami i zainteresowaniami (koncerty, zabawy choinkowe, wycieczki, audycje);
- 14) współdziałanie wszystkich podmiotów szkoły, doskonalenie współpracy między nauczycielami, rodzicami i uczniami;
- 15) promowanie szkoły, pozyskiwanie sojuszników, współdziałanie z mediami, prasą, instytucjami kulturalnymi, innymi szkołami, przedszkolami;
- 16) zapewnienie bezpiecznej i nowoczesnej bazy dla pełnej realizacji celów i zadań szkoły.

5. Szkoła w miarę potrzeb podejmuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

6. Szkoła udziela pomocy uczniom w następującej formie:

- 1) stypendiów naukowych i socjalnych przyznawanych przez Centrum Edukacji Artystycznej;
- 2) zwolnień z opłat szkolnych;
- 3) dodatkowych zajęć dla uczniów, którzy mają problemy w nauce oraz dla uczniów przygotowujących się do przesłuchań, konkursów itp.

### Rozdział 3. Organy szkoły

§ 4. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 5. 1. Na czele szkoły stoi dyrektor, który kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 6. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady biorą udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za jej zgodą lub na jej wniosek.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane na wniosek dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi dyrektor szkoły.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z wewnętrznego i zewnętrznego nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) projekt planu finansowego szkoły;
- 2) organizację pracy szkoły;
- 3) przydział nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, nauczyciela protokolanta wyznacza dyrektor.

15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady.

16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Rada pedagogiczna ma uprawnienia do występowania z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora.

§ 7. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły. Wybory do rady rodziców odbywają się w trybie głosowania tajnego, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym i w czasie których wybiera się co najmniej 5 członków, w tym przewodniczącego, zastępcę, sekretarza oraz komisję rewizyjną.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców uchwała program wychowawczo – profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Rada rodziców ma uprawnienia występować do innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 8. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, reprezentowany przez uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez reprezentantów z poszczególnych klas w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 9. 1. Organy szkoły współdziałają w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w kształceniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci od nauczycieli.

3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwości wymiany informacji oraz dyskusji związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole.

4. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się 2 razy w ciągu roku szkolnego podczas wywiadówek, a ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielami dziecka w każdym czasie.

5. Spotkanie ogólnoszkolne rodziców odbywa się raz w roku szkolnym, w miesiącu wrześniu lub październiku.

§ 10. 1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem.

2. Szkoła uwzględnia w swoim programie współpracę ze środowiskiem przez włączanie się w realizację polityki kulturalnej miasta i regionu.

3. Współpraca z samorządem terytorialnym dotyczy:

- 1) działań edukacyjnych i wychowawczych placówki;
- 2) realizacji polityki kulturalnej miasta i regionu;
- 3) promocji zagranicznej miasta i szkoły.

4. Szkoła współpracuje z samorządem lokalnym poprzez: koncerty, audycje, oprawę muzyczną uroczystości, spotkania, referaty, akademie rocznicowe, konsultacje, udział w sesjach Rady Miasta i Powiatu, zapraszanie władz samorządowych do patronatu, współorganizacji i współfinansowania imprez szkolnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.

5. Szkoła pełni rolę animatora kultury w środowisku lokalnym.

6. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, organizacjami czy ośrodkami kultury (stowarzyszenia, towarzystwa, fundacje) przy organizacji imprez artystycznych.

§ 11. 1. Sposoby postępowania organów szkoły w przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych :

- 1) spory pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel;
- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem rozwiązuje dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia i w razie konieczności po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu w razie konieczności opinii rady pedagogicznej;
- 4) spory pomiędzy nauczycielem a rodzicami rozwiązuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu w razie konieczności opinii rady pedagogicznej;
- 5) spór między pracownikiem a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w uzasadnionych przypadkach Sąd Pracy.

#### Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 12. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania i planu pracy szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku, ferie szkolne i inne dni wolne od nauki określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala dyrektor szkoły zgodnie z możliwościami finansowymi placówki, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

6. Szkoła prowadzi naukę w 6 – letnim i 4 – letnim cyklu kształcenia, uwzględniając przepisy w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innego cyklu kształcenia.



8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może realizować dodatkowo inny instrument jako nadobowiązkowy.

9. Tygodniowy wymiar zajęć:

1) w cyklu 6 – letnim:

instrument główny: kl. I – III	2 x 30 minut
kształcenie słuchu: kl. I – III	2 x 45 minut
podstawy rytmiki: kl. I – III	1 x 45 minut
instrument główny: kl. IV – VI	2 x 45 minut
kształcenie słuchu: kl. IV – VI	2 x 45 minut
wiedza o muzyce: kl. IV	1 x 45 minut
audycje muzyczne: kl. V, VI	1 x 45 minut
instrument dodatkowy fortepian: kl. V, VI	1 x 30 minut
praca z akompaniатorem: kl. II – IV	1 x 15 minut
zajęcia z akompaniатorem: kl. V	1 x 15 minut
zajęcia z akompaniатorem: kl. VI	1 x 30 minut
chór, zespół lub orkiestra: kl. IV – VI	2 x 45 minut

2) w cyklu 4 – letnim:

instrument główny: kl. I – IV	2 x 45 minut
instrument dodatkowy fortepian: kl. III - IV	1 x 30 minut
kształcenie słuchu: kl. I- IV:	2 x 45 minut
wiedza o muzyce: kl. II	1 x 45 minut
audycje muzyczne: kl. III – IV	1 x 45 minut
praca z akompaniатorem: kl. II	1 x 15 minut
zajęcia z akompaniатorem: kl. III	1 x 15 minut
zajęcia z akompaniатorem: kl. IV	1 x 30 minut
chór, zespół lub orkiestra: kl. II – IV	2 x 45 minut

10. W szkole obowiązują przerwy między zajęciami zgodnie z ustalonymi planami lekcyjnymi nauczycieli.

#### Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 13. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do :

- 1) organizowania zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) dbałości o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- 7) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach komisji egzaminacyjnych i rad pedagogicznych;
- 9) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla człowieka;
- 10) dbania o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności;
- 2) uznania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 3) decydowania o doborze metod, programów nauczania, podręczników i innych pomocy dydaktycznych;
- 4) suwerenności w ocenianiu uczniów;
- 5) doskonalenia zawodowego;
- 6) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia.

7. W szkole powołuje się koordynatorów sekcji:

- 1) koordynator sekcji instrumentów klawiszowych i przedmiotów teoretycznych;
- 2) koordynator sekcji instrumentów strunowych;
- 3) koordynator sekcji instrumentów dętych i perkusji.

8. Do zadań koordynatorów sekcji należy:

- 1) opracowanie planów pracy sekcji;
- 2) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z działalności sekcji;

- 3) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole;
- 4) pomoc nauczycielom, realizującym ścieżkę awansu zawodowego.

§ 14. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Podczas zajęć, występów lub koncertów organizowanych poza szkołą, opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Rodzice muszą wyrazić drogą pisemną zgodę na udział swojego dziecka w wyżej wymienionych wydarzeniach. Wzór zgody znajduje się na stronie internetowej szkoły. Zgoda może być również przesłana SMS – em lub e – mailem.

4. Nadzór nad uczniami przebywającymi w szkole podczas przerw między zajęciami sprawują rodzice .

5. W szkole jest zamontowany monitoring wizualny wraz z rejestratorem.

6. Wykonywanie zadań opiekuńczych odbywa się przez ścisłe respektowanie obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 15. 1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 16. 1. Uczeń szkoły ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu muzycznego.

2. W tym celu szkoła może zorganizować zajęcia dodatkowe zarówno z przedmiotów będących w siatce godzin jak i spoza niej, związanych z profilem szkoły, m.in. warsztaty instrumentalne, zespoły kameralne.

## Rozdział 6. Biblioteka szkolna

§ 17. 1. W Szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka posiada pomieszczenie służące do przechowywania, wypożyczania nut i książek oraz innych zbiorów bibliotecznych.

3. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice zgodnie z porządkiem ustalonym w regulaminie biblioteki.

4. Godziny otwarcia biblioteki ustala dyrektor szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana także przez rodziców i innych ofiarodawców.

6. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły poprzez :

- 1) zapewnienie pomieszczenia i wyposażenia warunkującego prawidłową pracę;
- 2) zatrudnienie bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami;
- 3) opracowanie przydziału czynności nauczyciela – bibliotekarza;

- 4) hospitację i ocenę pracy bibliotekarza;
- 5) zarządzenie skontrum zbiorów bibliotecznych;
- 6) zatwierdzenie regulaminu biblioteki.

#### 7. Zadania nauczyciela – bibliotekarza :

- 1) opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

8. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza oraz prawa i obowiązki czytelników określają:

- 1) regulamin pracy biblioteki;
- 2) regulamin korzystania z biblioteki.

#### Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 18. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

#### 2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzenie egzaminów promocyjnych, końcowych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 19.1. Na początku każdego roku szkolnego ( do końca września) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena klasyfikacyjna jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub klasyfikacyjnego.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 może być przekazana ustnie lub poprzez wskazanie dokumentów, w których jest zawarta. Wskazane dokumenty powinny być ogólnodostępne. Potwierdzenie zapoznania się z informacjami musi posiadać formę pisemną.

3. Wymagania edukacyjne są to osiągnięcia i kompetencje uczniów, które powinni osiąść na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności, określające co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć, umieć po zakończeniu procesu nauczania.

4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o obowiązujące podstawy programowe i realizowane programy nauczania dla poszczególnych zajęć i dla kolejnych etapów nauczania – wymagania znajdują się w programach nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

5. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w drodze indywidualnej rozmowy.

10. Na wniosek ucznia i jego rodziców sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca przebiegu oceniania ucznia jest udostępniana wyżej zainteresowanym na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły.

12. Pisemne prace kontrolne ucznia należy przechowywać do końca danego roku szkolnego.

13. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco w trakcie indywidualnych spotkań a także po odbytych koncertach, przesłuchaniach, egzaminach oraz wywiadówkach.

14. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, informację przekazuje nauczyciel przedmiotu głównego.

15. W przypadku zagrożenia nieklasyfikowaniem ucznia lub oceny niepromującej szkoła wysyła pismo do rodziców (listem poleconym).

16. Nieotrzymanie przez rodziców listu poleconego nie uprawnia do odwołania się od trybu poinformowania.

17. Rodzice zobowiązani są powiadomić szkołę o planowanych nieobecnościach ucznia a także je usprawiedliwić w formie pisemnej po 3 nieobecnościach.

18. W przypadku trzeciej kolejnej nieobecności ucznia na zajęciach indywidualnych lub zbiorowych, nauczyciel powiadamia rodziców (pisemnie).

19. Nauczyciel na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni dostosowuje wymagania do możliwości i potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się.

20. Rada pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia może wyrazić zgodę na realizację obowiązkowych zadań edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

21. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż co końca 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.

22. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do końca 15 października danego roku szkolnego. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

23. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologicznej - pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki. Klasyfikowanie ucznia odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

25. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

26. Nauczyciel przedmiotu na prośbę ucznia może zgodzić się na poprawienie rocznej oceny z przedmiotów edukacyjnych w formie, zakresie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W tym celu organizuje się dodatkowy sprawdzian wiadomości w formie ustnej lub pisemnej albo dodatkowe przesłuchanie.

27. Nie przewiduje się możliwości poprawienia ocen uzyskanych w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 20. 1 Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe (dla uczniów kończących szkołę) polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Klasyfikowanie ucznia przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym. Okres pierwszy zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną, bezpośrednio poprzedzającą ferie zimowe (nie później niż w ostatnim dniu stycznia) a okres drugi radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych sekcji:

4. W pierwszym okresie z przedmiotu głównego przeprowadza się przesłuchanie śródroczne, nie dotyczy to uczniów klas pierwszych, którzy prezentują swoje umiejętności podczas koncertu, ocenę wszystkim uczniom wystawia nauczyciel przedmiotu głównego na podstawie pracy ucznia oraz jego występie na przesłuchaniu, koncercie.

5. Zasady sprawdzania osiągnięć uczniów w drugim okresie:

- 1) z przedmiotu głównego przeprowadza się egzamin promocyjny, końcowy nie dotyczy to uczniów klas pierwszych, dla których organizuje się przesłuchanie roczne;
- 2) uczniom klas pierwszych ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego oraz jego występie na przesłuchaniu;
- 3) pozostałym uczniom ocenę z przedmiotu głównego ustala komisja egzaminacyjna na podstawie jakości wykonania artystycznego oraz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,

- 4) oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ogólnomuzycznych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
- 5) dla uczniów klas ostatnich organizuje się przesłuchanie końcowe z fortepianu dodatkowego;
- 6) w przesłuchaniu uczestniczą nauczyciele uczący gry na fortepianie ( 3 osoby), ocenę wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem.

6. W szkole stosuje się następujące formy oceniania z przedmiotów teoretycznych:

- 1) forma ustna - odpowiedzi ustne uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji;
- 2) kartkówka ( forma pisemna), może być przeprowadzona przez nauczyciela bez zapowiedzi, trwa do 15 minut;
- 3) sprawdzian (forma pisemna) to kontrola wiadomości z ostatnich kilku lekcji, zapowiedziany jest z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) praca klasowa (forma pisemna) to kontrola wiadomości z ostatniego działu lub kilku działów, zapowiedziana jest na dwa tygodnie przed jej terminem.

7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny tylko raz do dwóch tygodni po jej otrzymaniu.

8. Na ocenę z przedmiotów teoretycznych ma również wpływ systematyczność ucznia i jego postawa w stosunku do przedmiotu.

9. Bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

w bieżącym i śródrocznym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”

stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który swą wiedzą i umiejętnościami znacznie wykroczył poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy uczestnicząc w konkursach, przesłuchaniach regionalnych czy ogólnopolskich;

stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się swymi umiejętnościami i wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;

stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie w pełni zrealizował wymagania edukacyjne w danej klasie, poprawnie stosuje swe wiadomości i umiejętności



rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, nie przewiduje się u niego kłopotów w opanowaniu dalszych treści kształcenia;

stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia;

stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który w sposób minimalny opanował podstawowe treści programowe co może mu utrudnić a nawet uniemożliwić dalsze kształcenie;

stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

10. W kl. I – III/6 nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno - technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

11. W kl. IV – VI/6 i kl. I – IV/4 nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

Prace te nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

§ 21. 1. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, końcowego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego, końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

stopień celujący – 25 punktów;

stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;

stopień dobry – od 16 do 20 punktów;

stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;

stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;

stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

4. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

5. Ocenę z egzaminu proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

6. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego, końcowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, wykonywany program lub zadania egzaminacyjne i ocenę ustaloną przez komisję wraz z liczbą uzyskanych punktów.

7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Terminy egzaminów promocyjnych, końcowych wyznacza dyrektor szkoły.

9. Uczeń może przystąpić do egzaminu promocyjnego, końcowego w dodatkowym terminie (do końca roku szkolnego) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie.

10. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, końcowego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

11. Laureat konkursu dla uczniów szkół artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 22. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu na te zajęcia.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie :

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, wykonywany program lub zadania egzaminacyjne i ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 21, ust. 3 – 6.

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

§ 23. 1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
- 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
- 3) wyróżnianiu i nagradzaniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem, że z instrumentu głównego, kształcenia słuchu, otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.

3. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

4. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

5. Wniosek powinien być złożony na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Ustalona przez nauczyciela niepromująca ocena roczna, może być zmieniana tylko w wyniku egzaminu poprawkowego:

7. Ocena roczna ustalona w trybie egzaminu promocyjnego, końcowego nie może być zmieniona.

§ 24. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły..

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Egzamin poprawkowy zawiera treści nauczania zgodne ze stopniem wymagań edukacyjnych, odpowiednim dla danego etapu kształcenia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 25. 1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia kl.I – III/6, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowie klas programowo najwyższych, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w ostatniej klasie a także z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, kończą szkołę z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego ocenę co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje nagrodę.

4. Rada pedagogiczna może przyznać uczniowi nagrodę za szczególne osiągnięcia artystyczne i przedmiotowe.

§ 26. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły 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.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

5. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, stosuje się przepisy § 21 ust. 3-6.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo z pełnoletnim uczniem.

7. Do składu komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia stosuje się odpowiednio przepis § 24, ust.5.

8. Nauczyciel, który prowadził z uczniem dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy w ust.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 8. Nauczanie zdalne

§ 27. 1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów niewymienionego powyżej.

- 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 dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów nauczanie zdalne, zgodnie z przyjętą w szkole organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Informacja ta jest dostępna na stronie internetowej szkoły.

4. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Ustala we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5. W związku z prowadzeniem zajęć metodą tzw. zdalnego nauczania szkoła sprawdza dostępność środków techniki informacyjnej dla uczniów i nauczycieli (komputer, telefon komórkowy, dostęp do Internetu).

6. Zajęcia są realizowane z wykorzystaniem platformy internetowej Microsoft Teams oraz dostępnych komunikatorów internetowych

7. Uczestnictwo w lekcjach jest potwierdzone w dzienniku elektronicznym – Fryderyk.

8. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzonymi zajęciami. Z nauczycielami można się kontaktować poprzez służbowe adresy mailowe, dostępne na stronie internetowej szkoły.

9. Dyrektor we współpracy z nauczycielami wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać (informacja jest dostępna na stronie internetowej szkoły).

10. Tygodniowy zakres treści nauczania realizowany w poszczególnych klasach uwzględnia w szczególności:

- 1) zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) równomierne obciążenie uczniów nauką;
- 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) zróżnicowanie zajęć;
- 5) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 6) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

11. 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.

## Rozdział 9. Uczniowie szkoły

### § 28. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
- 3) ochrony poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwości i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki;
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych regulaminach;
- 9) w uzasadnionych przypadkach do zmiany pedagoga.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, określonych w planie nauczania dla danej klasy;
- 3) regularnie przygotowywać się do zajęć gwarantujących dalsze postępy w nauce w celu osiągnięcia na koniec roku szkolnego poziomu odpowiadającego wymaganiom edukacyjnym opracowanym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnych z podstawą programową;
- 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie do 7 dni po zaistnieniu nieobecności poprzez ustne lub pisemne oświadczenie rodziców;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, ze szczególnym poszanowaniem instrumentów muzycznych, nut, podręczników.

3. Ucznia obowiązuje schludny strój, a w czasie egzaminów, przesłuchań i koncertów strój galowy.

4. Ucznia na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne.

5. Warunki korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
- 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 3) za zaginięcie telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 29.1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń lub zespół uczniów.

2. Uczeń może być nagrodzony poprzez:

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne;
- 3) list pochwalny;
- 4) dyplom uznania;
- 5) promocję artystyczną.

3. Nagrodę przyznaje dyrektor na wniosek nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.

4. Uczeń może być również nagrodzony w formie pochwały ustnej udzielonej przez :

- 1) nauczyciela na forum szkoły;
- 2) dyrektora na forum klasy, szkoły lub rady pedagogicznej;
- 3) samorząd uczniowski na forum klasy lub szkoły.



5. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia statutu szkoły, regulaminu szkoły i innych przepisów porządkowych, nagannego zachowania naruszającego normy współżycia międzyludzkiego, dyrektor szkoły może :

- 1) przeprowadzić z uczniem rozmowę dyscyplinującą;
- 2) udzielić pisemnego upomnienia;
- 3) udzielić nagany na piśmie;
- 4) zawiesić ucznia w pełnieniu funkcji społecznych.

6. Kara upomnienia stosowana jest w przypadku dokonania przez ucznia naruszenia przepisów porządkowych, nagannego zachowania się – po raz pierwszy.

7. W wyżej wymienionym przypadku upomnienie może być udzielone ustnie w gabinecie dyrektora lub wobec klasy.

8. W przypadku dokonania przez ucznia naruszenia niedającego rękojmi prawidłowego wykonania przez niego funkcji społecznej, można orzec karę zawieszenia ucznia w pełnieniu funkcji społecznych.

9. Z wnioskiem o udzielenie kary występuje do dyrektora: nauczyciel, samorząd szkolny.

10. Uczniowi lub zespołowi uczniów, którym udzielona została kara nagany, pisemnego upomnienia lub zawieszenia w pełnieniu funkcji społecznej, przysługuje prawo wniesienia odwołania do rady pedagogicznej w terminie 14 dni od daty ukarania.

11. Po upływie jednego roku od dnia udzielenia wyżej wymienionych kar uznaje się je za niebyłe.

12. Szkoła informuje pisemnie rodziców o przyznanych nagrodach i udzielonych karach.

§ 30.1. Ucznia skreśla się z listy uczniów w następujących przypadkach :

- 1) uczeń otrzymał od dyrektora szkoły dwie nagany (w całym toku nauczania);
- 2) nie podjął nauki w szkole do dnia 21 września;
- 3) rodzice złożyli pisemny wniosek o rezygnacji;
- 4) uczeń nie spełnia warunków promocji i nie może powtarzać klasy;
- 5) uczeń wielokrotnie naruszył regulamin uczniowski i mimo ostrzeżeń jego zachowanie nie uległo poprawie, a jego postępowanie godzi w dobre imię szkoły;
- 6) uczeń przez dwa tygodnie nie uczęszcza na zajęcia i mimo pisemnego powiadomienia rodziców sytuacja się nie zmienia przez kolejne dwa tygodnie.

2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej w uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia tych praw.

4. Dyrektor powołuje komisję w skład której wchodzi: dyrektor, nauczyciel przedmiotu głównego, nauczyciel – opiekun klasy.

5. Komisja przeprowadza rozmowę z każdą ze stron sporu w celu wyjaśnienia zaistniałych okoliczności. Skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni.

## Rozdział 10. Zasady rekrutacji do szkoły

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

- 1) ukończenie 7 lat albo 6 lat i nie przekroczenie 10 lat, w cyklu 6 – letnim;
- 2) ukończenie 8 lat i nie przekroczenie 16 lat, w cyklu 4 – letnim.

2. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo, obejmujące w szczególności:

- 1) informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia;
- 2) wstępne badanie zainteresowań i uzdolnień kandydata i na tej podstawie określenie możliwości i celowości wyboru przez kandydata danego kierunku kształcenia.

3. Kandydaci składają w sekretariacie szkoły wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w szkole w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

4. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, do wniosku należy dołączyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej lub zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego.

5. Szkoła, w zależności od kierunku kształcenia (instrumenty dęte) może zażądać dodatkowo przedłożenia przez kandydata opinii lekarza specjalisty lub wyników badań specjalistycznych.

6. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.

7. Badanie przydatności kandydatów przeprowadza się w okresie od 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne..

8. Datę badania przydatności ustala dyrektor szkoły. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

9. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych w oparciu o test sprawdzający poczucie rytmu, słuch muzyczny i pamięć muzyczną, oraz warunków fizycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.

10. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolną komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

11. Sposób i zakres przeprowadzenia badania przydatności kandydatów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z komisją rekrutacyjną.

12. Komisja rekrutacyjna może zaproponować inny instrument niż wybrany przez kandydata.

13. Z przebiegu badań przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny. Protokół powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia.

14. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostaje podana do publicznej wiadomości 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności. Lista ta nie jest listą uczniów przyjętych do szkoły.

15. O przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor na podstawie wyników badania przydatności, możliwości organizacyjnych i finansowych placówki.

16. Lista kandydatów przyjętych do szkoły zostaje ogłoszona do dnia 5 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.

17. W uzasadnionych przypadkach za zgodą rady pedagogicznej istnieje możliwość przeprowadzenia dodatkowego badania przydatności kandydatów do szkoły w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

18. Szczegółowe zasady rekrutacji znajdują się w Regulaminie Przyjmowania Kandydatów do PSM I st. im. A. Kurylewicza w Namysłowie oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

## Rozdział 11. Finanse szkoły

§ 32. 1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła tworzy specjalne środki finansowe pochodzące z darowizn osób fizycznych, osób prawnych, fundacji, instytucji oraz organów samorządowych i gromadzi je na koncie dochodów własnych.

3. Plan wydatkowania dochodów własnych zatwierdza dyrektor szkoły.

4. Dochodami własnymi administruje dyrektor szkoły.

## Rozdział 12. Postanowienia końcowe

§ 33. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi nadzór nad pomieszczeniami i swoim terenem w postaci monitoringu wizyjnego. Zgodę na funkcjonowanie monitoringu udzieliło Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu.
5. Ujednolicony tekst statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.