

**Statut**  
**Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia**  
**im. Józefa Zeidlera w Gostyniu**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Józefa Zeidlera w Gostyniu jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Strzeleckiej 28, 63-800 Gostyń.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - [www.gov.pl/psmgostyn](http://www.gov.pl/psmgostyn)
6. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, gitara, perkusja, flet, klarnet, saksofon, trąbka.

**§ 2.**

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz 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)
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:  
szkole – należy przez rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Józefa Zeidlera w Gostyniu;
  - 1) dyrektorze – należy przez rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Zeidlera w Gostyniu
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Zeidlera w Gostyniu;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) statucie – należy przez rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Zeidlera w Gostyniu;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Józefa Zeidlera w Gostyniu;

6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

##### **1. Cele i zadania Szkoły:**

- 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych;  
zapewnienie wszystkim uczniom sprzyjających warunków rozwoju ich zdolności;
- 2) przygotowanie kandydatów do dalszego kształcenia muzycznego;  
kształcenie i wychowanie aktywnych i świadomych uczestników życia kulturalnego;
- 3) aktywizacja kulturalna środowiska;
- 4) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju artystycznego i moralno-etycznego w warunkach pełnego poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
- 5) współdziałanie w upowszechnianiu kultury muzycznej;
- 6) wychowanie uczniów w duchu poszanowania godności drugiego człowieka, służenia mu pomocą, poszanowania mienia społecznego i norm współżycia społecznego;
- 7) umożliwienie uczniom poznania dziedzictwa kulturowego regionu wielkopolskiego;
- 8) przygotowanie uczniów do indywidualnego i zespołowego muzykowania;
- 9) przygotowanie do działalności w ruchu amatorskim i środowisku kulturalnym;
- 10) wychowywanie uczniów zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły oraz ogólnie akceptowanymi normami życia społecznego;
- 11) umożliwienie uczniom wyrażenia wrażliwości artystycznej i wprowadzenie do rozwijania pasji muzycznych.

##### **2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:**

- 1) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę
- 2) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania
- 3) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów – koncerty, przeglądy, popisy, przesłuchania, konkursy;
- 4) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach i festiwalach regionalnych i ogólnopolskich;
- 5) ustawiczne wzbogacanie zasobów bibliotecznych poprzez zakup książek, nut, płyt, nośników danych itp.;
- 6) indywidualizowanie wymagań i form nauczania w zależności od poziomu zdolności ucznia i jego wieku;

- 7) aktywne współdziałanie z samorządem terytorialnym i placówkami kulturalnymi i oświatowymi w rozwijaniu działalności kulturalnej i edukacyjnej lokalnej społeczności poprzez organizowanie koncertów w szkole i poza nią;
  - 8) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej poprzez:
    - a) stały bezpośredni kontakt ucznia z nauczycielami instrumentu i nauczycielami pozostałych przedmiotów,
    - b) spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów (minimum 2 razy w roku),
    - c) organizowanie współdziałania ze specjalistycznymi Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
- 1) Rodzice są uprawnieni do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
    - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
    - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce,
    - d) uzyskiwania informacji, porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
    - e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
  - 2) Rodzice, w sprawach współpracy ze Szkołą na rzecz wychowania dzieci:
    - a) aktywnie uczestniczą w koncertach szkolnych i edukacyjnych,
    - b) troszczą się o udział dzieci we wszystkich formach pozalekcyjnej edukacji;
  - 3) Ogólne spotkania z rodzicami odbywają się nie mniej niż dwa razy w roku, natomiast indywidualne spotkania z nauczycielami, w miarę potrzeby, poza godzinami lekcyjnymi
  - 4) Indywidualne spotkania, udział w zajęciach indywidualnych dziecka odbywają się na wyraźną prośbę nauczyciela lub rodzica.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 4.**

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

## §5.

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za organizację, poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej, za sprawne działanie administracji oraz zagospodarkę Szkoły.
3. Do obowiązków Dyrektora należy między innymi:
  - 1) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - 2) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, kierowanie i nadzór nad planowym jej wykonaniem;
  - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie uchwał Rady podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) nauczanie w przepisowym wymiarze godzin;
  - 5) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami, do których należy upowszechnianie kultury muzycznej;
  - 6) współdziałanie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej minimum dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o pracy Szkoły;
  - 9) wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji po wcześniejszej pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
  - 10) udzielanie zezwoleń na wniosek lub za zgodą rodziców (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) na podjęcie przez ucznia indywidualnego toku nauczania;
  - 11) ustalanie oceny pracy nauczyciela;
  - 12) ponoszenie odpowiedzialności za poziom dydaktyczny i wychowawczy Szkoły;
  - 13) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w zależności od możliwości organizacyjnych, finansowych i technicznych szkoły w realizacji ich zadań w ich doskonaleniu zawodowym;
  - 15) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i artystycznych;
  - 16) zawieszanie zajęć dydaktycznych na czas trwania egzaminów, przeglądów, konkursów, koncertów;
  - 17) kierowanie nauczycieli na okresowe badania profilaktyczne;
  - 18) zobowiązanie nauczyciela do wykonania w okresie ferii letnich w czasie nie większym niż 7 dni następujących czynności:
    - a) przeprowadzanie egzaminów,
    - b) prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,

- 19) udzielanie nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia;
  - 20) zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
  - 21) umożliwienie nauczycielom odbycie stażu;
  - 22) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 23) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za prawidłowe, rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły;
  - 24) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 25) wykonywanie swoich zadań we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
  - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem Zakładu Pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników Szkoły i decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników;
  - 5) Dyrektor decyduje w sprawach ruchu uczniów, ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.

## **§6.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły podejmującym decyzje w sprawach zadań statutowych Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele. W obradach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie – semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień nauczycielom Szkoły;
  - 4) może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
8. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, realizacji programu Szkoły oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
  - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
  - 4) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Obrady Rady Pedagogicznej są tajne w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników Szkoły.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli nie są zgodne z przepisami prawa, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę.
12. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Jeżeli w Szkole nie została powołana Rada Szkoły, jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna, przy czym w sprawach uchwalenia Statutu szkoły jest ona zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli Rady Rodziców.

## **§7.**

1. W Szkole działa reprezentacja rodziców uczniów zwana Radą Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, wybraną przez ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną, jej celem jest:
  - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w celu jednolitego oddziaływania na uczniów przez rodzinę i Szkołę w procesie nauczania i wychowania;
  - 2) prezentowanie wobec władz szkolnych i nauczycieli stanowiska opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły;
  - 3) pozyskanie rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań Szkoły oraz udzielania pomocy materialnej Szkole.
4. Rada Rodziców uchwała własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców gromadzi środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## **§8.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są organy Samorządu Uczniowskiego wybrane i działające zgodnie z regulaminem uchwalonym przez ogół uczniów Szkoły. Regulamin musi być zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami (patrz: wewnątrzszkolny zestaw programów nauczania);
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego i realizacji własnych inicjatyw;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.

## **§9.**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

1. Wszystkie organy działające na rzecz Szkoły, przyjmują zasady współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
3. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia decyzji w terminie bez zbędnej zwłoki.
4. Wnioskodawca może się odwołać od decyzji do organu wydającego decyzję.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

## **§ 10.**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne nauczycieli przedmiotu głównego z rodzicami oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w roku.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach rodzicielskich. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z nauczycielem przedmiotu głównego w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (nauczyciel przedmiotu głównego zapoznaje rodziców na pierwszym spotkaniu każdego roku szkolnego);
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 11.**

1. Organizację Szkoły w danym roku określa Dyrektor w arkuszu organizacji roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotowych i zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala Dyrektor, a opiniuje Rada Pedagogiczna.
4. Szkoła realizuje program kształcenia muzycznego. Jako szkoła muzyczna I stopnia kształci w sześcioletnim i czteroletnim cyklu nauczania, dającym podstawy wykształcenia muzycznego oraz możliwość kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania. Czas trwania wybranych zajęć:
  - 1) lekcja instrumentu głównego w klasach I- IV w cyklu czteroletnim - 45 minut
  - 2) lekcja instrumentu głównego w klasach I-III w cyklu sześcioletnim - 30 minut, w klasach IV-VI w cyklu sześcioletnim - 45 minut
  - 3) lekcja instrumentu dodatkowego - 30 minut
6. Zajęcia edukacyjne mogą się odbywać w następujących godzinach:
  - 1) od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 20.00
  - 2) w soboty w godzinach 8.00 – 14.00
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, i nadobowiązkowych.



8. Jeżeli Szkoła organizuje zajęcia poza jej terenem, to osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia bądź upoważniony przez Dyrektora Szkoły.
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko przed i po zajęciach, dotyczy to również zajęć przełożonych, skróconych i zawieszonych oraz zajęć, które nie odbywają się z powodu nieobecności nauczyciela.
10. Zajęcia dydaktyczne dzielą się na zbiorowe i indywidualne zgodnie z przepisami dotyczącymi szkół artystycznych.
11. Zajęcia zbiorowe mogą być przeprowadzane w klasach maksymalnie 16 osobowych.
12. W sytuacjach wyjątkowych (stany epidemii, stany klęski żywiołowej itp.) dopuszcza się realizację programów nauczania poprzez prowadzenie lekcji zdalnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§ 12.**

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 w ust. 2 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 platformy Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
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:
  - 1) Platforma Microsoft Teams zapewnia:
    - a) usługę komunikacji wideo,
    - b) tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
    - c) ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
    - d) pocztę szkolną, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy,
  - 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:
    - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
    - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
    - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
    - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.
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.

### **§ 13.**

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 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.

#### **§ 14.**

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Teams lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
- 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. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Microsoft Teams, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. 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.

#### **§ 15.**

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
  - 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Teams;
  - 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 dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Microsoft lub telefonicznie.

#### **§ 16.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 12 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.

### **§ 17.**

1. Szkoła realizuje program kształcenia muzycznego. Jako szkoła muzyczna I stopnia kształci w sześcioletnim i czteroletnim cyklu nauczania, dającym podstawy wykształcenia muzycznego oraz możliwość kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Szkoła prowadzi naukę gry na instrumentach: fortepian, akordeon, skrzypce, gitara, perkusja, instrumenty dęte drewniane, instrumenty dęte blaszane.
3. Program nauczania jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach kształcenia artystycznego i w sprawach ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
4. Szkoła prowadzi naukę tylko w zakresie przedmiotów artystycznych, w dwóch cyklach kształcenia: sześcioletnim i czteroletnim.
5. Przydział do danego cyklu następuje po badaniu przydatności na podstawie oceny wydanej przez komisję rekrutacyjną.
6. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, podejmuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły.

### **§18.**

1. Uczniowie korzystają z zasobów bibliotecznych przypisanych nauczycielom instrumentów i przedmiotów ogólnomuzycznych.
2. Biblioteka obejmuje nuty, śpiewniki, podręczniki, analogowe i cyfrowe zbiory nagrań muzycznych oraz dane elektroniczne przydatne w procesie dydaktycznym Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§ 19.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany tak organizować swą pracę z uczniem lub zespołem uczniowskim, aby nie doszło do sytuacji nieszczęśliwego wypadku, gdzie życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka zostałyby zagrożone.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) dbałości o prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
  - 2) realizację przyjętego procesu dydaktycznego;
  - 3) realizację przyjętego programu nauczania według jego najlepszej wiedzy;
  - 4) wypełniania zadań organizacyjnych wynikających z planu pracy Szkoły;
  - 5) wzbogacania własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
  - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 7) poinformowania na początku roku szkolnego rodziców i uczniów o zakresie treści programowych w nauczonym przedmiocie oraz kryteriach oceniania;
  - 8) informowania na bieżąco rodziców uczniów, dyrekcję oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy dbałość o stan instrumentów muzycznych oraz pomocy dydaktycznych, właściwe ich wykorzystanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  4. Nauczyciel powinien dbać o sprzęt szkolny, podejmować działania na rzecz jego naprawy oraz usuwania zauważonych zagrożeń.
  5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel powinien swą wiedzą fachową wraz z odpowiednim doбором treści programowych i form pracy wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, mobilizować ich do rozwoju dostrzeżonych u nich zdolności.
  6. Zadaniem nauczyciela jest kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów.
  7. W oparciu o dokonane rozpoznanie możliwości uczniów w zakresie nauki nauczyciel winien udzielać pomocy w pokonaniu niepowodzeń szkolnych.
  8. Nauczyciel powinien służyć rodzicom uczniów informacją o wynikach w nauce i zachowaniu.
  9. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich kwalifikacji dydaktycznych i poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej, organizowanych w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, korzystanie z wydawnictw naukowych.
  10. Nauczyciele mają prawo do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach nauczania uczniów.
  11. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa, za stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych jemu powierzonych.
  12. Nauczyciel odpowiada na zajęciach lekcyjnych za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
  13. Nauczyciel instrumentu głównego współdziała z nauczycielami uczącymi przedmiotów ogólnomuzycznych uzgadniając i koordynując z nimi założenia dydaktyczne i wychowawcze.
  14. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.
  15. Nauczyciel prowadzący winien w swojej pracy uwzględnić kontakty indywidualne z rodzicami uczniów mającymi szczególne trudności w nauce.
  16. Nauczyciel odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji dydaktycznej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniczki ucznia).
  17. Nauczyciel może zostać wyznaczony przez Dyrektora Szkoły do pracy w zespołach problemowo - zadaniowych.
  18. Nauczyciel posiada uprawnienia do:
    - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
    - 2) współdecydowania o planie pracy Szkoły na dany rok;

- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej rocznej postępów swoich uczniów oraz dwa razy w ciągu roku sporządzenia oceny kształtującej;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.

#### **§20.**

1. Oprócz nauczycieli w Szkole zatrudnione są inne osoby w dziale księgowości, w sekretariacie Szkoły, sprzątaczką, woźną, dozorca.
2. Ich zatrudnienie określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego i przydziału zakresu czynności.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 21.**

1. Warunki pobytu w Szkole:
  - 1) uczniowie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych;
  - 2) uczniowie winni przestrzegać dyscypliny w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, zachowywać zasady bezpieczeństwa;
  - 3) uczniowie stosują się do zapisów Regulaminu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w PSM I st. Im. Józefa Zeidlera w Gostyniu;
  - 4) za zgodą nauczyciela uczeń może korzystać z aplikacji wspomagających proces nauczania.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania jego godności;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych; księgozbioru i pomocy naukowych podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych w Szkole i poza Szkołą;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
  - 9) korzystania z pomocy materialnej (stypendia) zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;

- 3) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) ponosić odpowiedzialność za powierzone mienie (instrumenty, nuty, i inne);
- 5) uczestniczyć w popisach uczniowskich, koncertach w odpowiednim stroju;
- 6) godnie reprezentować swoją Szkołę na zewnątrz w czasie uroczystości, konkursów przeglądów i festiwali;
- 7) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa przebywania na lekcjach, w drodze do i ze Szkoły, przestrzegać przepisów o ochronie przeciwpożarowej obowiązujących w Szkole;
- 8) uczestniczyć we wszystkich koncertach edukacyjnych, które Szkoła organizuje.  
Dyrektor zawiesza zajęcia lekcyjne wyłącznie na czas trwania koncertu;
- 9) okazać usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodziców, opiekunów prawnych lub lekarza w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły. Po upływie tego terminu nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione. Istnieje możliwość usprawiedliwienia nieobecności uczniów przez rodziców/prawnych opiekunów telefonicznie, e-mailem;
- 10) w przypadku nieklasyfikowania za I półrocze zaliczyć materiał, którego nieklasyfikowanie dotyczy, w ciągu 14 dni po zakończeniu ferii zimowych i w przypadku nieklasyfikowania za II półrocze zdać egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) stawić się na egzamin poprawkowy w wyznaczonym terminie.

## **§ 22.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) rzetelną naukę i właściwe traktowanie obowiązków szkolnych oraz aktywną pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę w czasie reprezentowania społeczności szkolnej;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce i rozwoju artystycznym.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała nauczyciela z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności kolegów, nauczycieli z wpisem do Kroniki Szkolnej;
  - 3) nagrody rzeczowe dla najlepszych uczniów ufundowane przez Radę Rodziców;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców i Szkoły Ogólnokształcącej ucznia.
3. Nagrodę może otrzymać uczeń na wniosek nauczyciela prowadzącego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły może wprowadzić nagrody, które nie są ujęte w niniejszym Statucie.
5. Karę otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do ustaleń niniejszego Statutu.
6. Z wnioskiem o ukaranie wystąpić mogą nauczyciele, Rada Pedagogiczna i inni pracownicy Szkoły.



7. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły uczniów lub rodzice mają prawo odwołać się do organu nadzorującego Szkołę w ciągu 7 dni od daty poinformowania ich o nałożeniu kary.
8. W Szkole mogą być zastosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela wobec całej klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
  - 3) nagana do dziennika lekcyjnego, zeszytu przedmiotowego ucznia, powiadomienie rodziców;
  - 4) zawieszenie przez Dyrektora w zajęciach obowiązkowych po decyzji Rady Pedagogicznej. Decyzja RP jest ostateczna;
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
9. W przypadku umyślnego spowodowania zniszczenia mienia szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia.
10. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia
  - 1) uczeń ma prawo odwołania się w formie pisemnej w przypadku naruszenia praw ucznia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia lub nałożenia kary;
  - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i informuje o decyzji w formie pisemnej.
11. W niżej wymienionych przypadkach Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów:
  - 1) poważnego zakłócania procesu dydaktycznego, celowego zakłócania przebiegu koncertów, regularnego naruszania godności uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły;
  - 2) uniemożliwiania procesu dydaktycznego i normalnej pracy Szkoły;
  - 3) rażących negatywnych zachowań;
  - 4) umyślnego niszczenia mienia szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 23.**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Gostyniu przyjmuje kandydatów na uczniów klas pierwszych na podstawie badania przydatności kandydatów.
2. O przyjęcie do:
  - 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia 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, oraz nie więcej niż 10 lat;
  - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia 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. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły składają podanie wraz ze świadectwem zdrowia i fotografią w dniach od 1 marca do dnia poprzedzającego zaplanowane badania przydatności.
4. Badania przydatności kandydatów odbywają się na przełomie maja i czerwca każdego roku. Dokładną datę ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Komisja Rekrutacyjna zostaje powołana przez Dyrektora i ocenia następujące elementy:
  - 1) słuch muzyczny;
  - 2) poczucie rytmu ;
  - 3) pamięć muzyczną;
  - 4) predyspozycje do gry na wybranym instrumencie przez kandydata.Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji zawarte są w Regulaminie Rekrutacji na stronie [www.gov.pl/psm-gostyn](http://www.gov.pl/psm-gostyn) w zakładce rekrutacja.
6. W przypadku widocznych braków predyspozycji do gry na wybranym instrumencie Komisja ma prawo zaproponować zmianę instrumentu.
7. Komisja Rekrutacyjna ocenia wszystkich kandydatów przyznając indywidualnie punkty za każde wykonane ćwiczenie. Ostateczną ocenę badania przydatności każdego kandydata ustala Komisja Rekrutacyjna wg obowiązującej skali punktów.
8. Liczba uczniów przyjętych do klas pierwszych zależy od możliwości Szkoły.
9. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie ostatecznej oceny z badania przydatności.
10. Możliwe jest przyjęcie kandydatów z mniejszą ilością punktów, gdy kandydat z wyższą punktacją nie chce przejść na wakujące miejsce na innym instrumencie.
11. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
12. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ustalenia przez Komisję Rekrutacyjną. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 11 przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny mający na celu sprawdzenie czy predyspozycje i umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia za zgodą dyrektora szkoły, do której uczeń przechodzi:
  - 1) w ciągu roku szkolnego;
  - 2) z końcem roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady organizowania zajęć umuzykalniających

#### **§ 24.**

1. Zajęcia umuzykalniające dla kandydatów zwane dalej zajęciami, odbywają się na terenie Szkoły i są przeznaczone dla kandydatów na uczniów zwanych dalej kandydatami.
2. Cykl zajęć przewiduje 8 - 10 spotkań w miesiącach luty – maj, zaplanowanych 1x w tygodniu po godzinie lekcyjnej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych przy współudziale nauczycieli instrumentów głównych i mają na celu rozbudzenie potrzeby muzykowania u kandydatów, zapoznanie kandydatów z instrumentami muzycznymi oraz zachęcenie ich do nauki w Szkole Muzycznej.
3. Zajęcia odbywają się w formie zajęć grupowych. Grupa liczy od 6 do 12 kandydatów.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu na zajęcia podejmuje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń kandydatów.
5. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności Dyrektor Szkoły może usunąć kandydata z zajęć.

### **ROZDZIAŁ X**

#### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **§ 25**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany w skrócie WSO określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Stosowanie WSO jest stałym elementem nadzoru pedagogicznego.
3. Sprawy nie przewidziane postanowieniami WSO rozpatruje Rada Pedagogiczna.
4. Zmiany w WSO zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną.
5. W Szkole przewiduje się możliwość dostosowania wymagań edukacyjnych w zależności od psychofizycznego rozwoju uczniów.

#### **§ 26**

#### **Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Józefa Zeidlera rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Daty podziału na dwa półrocza są zmienne, uzależnione od ustalania terminów ferii zimowych, określonych w rozporządzeniu MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w terminie do końca I półrocza.
3. Nauczyciel na 14 dni przed śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej wpisują wszystkie oceny klasyfikacyjnego dziennika elektronicznego. Rodzice, prawni opiekunowie są zobowiązani zapoznać się z ocenami swojego dziecka w dzienniku elektronicznym.

4. Cztery tygodnie przed końcoworocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o konsekwencjach wynikających z uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Brak wniesienia zastrzeżeń wiąże się z akceptacją ocen i brakiem możliwości odwołania się od ocen.
5. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów z przynajmniej jedną oceną dopuszczającą lub niedostateczną są powiadamiani drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.
6. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych ustala dyrektor szkoły.

## **§ 27**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Józefa Zeidlera w Gostyniu obowiązuje w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230) i rozporządzenie MKiDN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 147).
2. W PSM I stopnia w Gostyniu realizowany jest wyłącznie plan zajęć artystycznych. Nie ustala się oceny z zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych 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 artystycznej programów nauczania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia;
  - 2) przekazywanie uczniowi informacji w ramach oceniania kształtującego;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według następującej skali:
    - a) stopień celujący - 6,

- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w ocenach 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+.

- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, końcowych i poprawkowych;
- 4) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wg skali, o której mowa w pkt. 2;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych ocen rocznych i śródrocznych niż przewidywane z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
6. Oceny są jawne dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena powinna być uzasadniona werbalnie przez nauczyciela.
8. Uczniowie mają dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac przez cały, dany rok szkolny. Mogą wykonać ich kopię.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz dokumentacja sprawdzianu wiedzy i umiejętności wynikającego z wniesienia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ucznia powinny być udostępnione do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w placówce szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu i dyrektorem, nie później niż 7 dni po złożeniu wniosku.

## § 28

### Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego 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) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Powyższe informacje przekazuje się:
  - 1) uczniom – do 30 września w danym roku szkolnym;

- 2) rodzicom – na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w programach nauczania poszczególnych przedmiotów oraz § 29 pkt. 8 i 10 WSO .
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel przekazuje drogą werbalną rodzicom (prawnym opiekunom) przynajmniej raz w ciągu półrocza informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia. W razie konieczności przekazywanie informacji powinno odbywać się częściowo.

## **§ 29**

### **Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców ( prawnych opiekunów).
3. Wszystkie oceny ucznia wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia werbalnie ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i polega na porównaniu oceny do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu na danym etapie kształcenia ze wskazaniem przez nauczyciela dróg poprawy.
7. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;

- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+

8. Prace pisemne takie jak sprawdziany, kartkówki są oceniane według skali procentowej odniesionej do ogólnej liczby punktów przewidzianej dla danej pracy pisemnej i zakończone wystawieniem oceny wg. skali:
  - 1) 0% do 30% punktów możliwych do uzyskania - niedostateczny
  - 2) powyżej 31% do 50% punktów możliwych do uzyskania - dopuszczający
  - 3) powyżej 51% do 70% punktów możliwych do uzyskania - dostateczny
  - 4) powyżej 71% do 90% punktów możliwych do uzyskania - dobry
  - 5) powyżej 91% do 99% punktów możliwych do uzyskania - bardzo dobry
  - 6) 100% punktów możliwych do uzyskania - celujący.
9. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianów i kartkówek z przedmiotów ogólnomuzycznych w ciągu tygodnia od jej otrzymania.
  - 1) uczeń poprawia uzyskaną ocenę maksymalnie 2 razy;
  - 2) obecność ucznia na sprawdzianach jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni po przyjeździe do szkoły, ustalając termin z nauczycielem. Nauczyciel może wyznaczyć termin pisania pracy po zajęciach obowiązkowych;
  - 3) sprawdziany i kartkówki opatrzone recenzją, komentarzem pisemnym lub ustnym, uczeń powinien otrzymać w okresie trzech tygodni od ich napisania.
10. Wymagania na poszczególne oceny:
  - 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne i w sposób ciekawy i dojrzały realizuje zadania muzyczne objęte programem nauczania. Gra ucznia jest bardzo zaawansowana pod względem techniki instrumentalnej, umiejętności interpretacyjnych, wrażliwości na jakość dźwięku oraz odtwórczej pamięci muzycznej. Uczeń posiada bardzo dobre predyspozycje do występów publicznych. Czynnie uczestniczy w życiu muzycznym (koncerty w środowisku).
  - 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne i bardzo dobrze realizuje zadania muzyczne objęte programem nauczania. Gra ucznia jest zaawansowana pod względem techniki instrumentalnej i umiejętności interpretacyjnych. Uczeń wykazuje się także wrażliwością na jakość dźwięku oraz odtwórczą pamięcią muzyczną. Aktywnie uczestniczy w szkolnych występach muzycznych.
  - 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, u którego spełnienie wymagań edukacyjnych jest zadowalające i nie przewiduje się kłopotów w dalszym kształceniu, tzn: w grze ucznia występują pewne usterki techniczne obniżające poziom wykonania, ale uczeń wykazuje dobre opanowanie instrumentu i poprawne umiejętności interpretacyjne. Widoczne są predyspozycje do dalszego doskonalenia umiejętności technicznych i muzycznych.

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia. W grze ucznia występują braki techniczne i muzyczne. Uczeń pracuje za mało i niesystematycznie, czyni niewielkie postępy w grze na instrumencie.
  - 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, u którego spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudnia, a nawet uniemożliwia dalsze kształcenie. W grze ucznia widoczne są duże braki techniczne i muzyczne. Uczeń nie przygotowuje się do zajęć i nie czyni postępów w grze. Nie jest zainteresowany nauką i nie rokuje nadziei na dalszy rozwój muzyczny.
  - 6) stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie zrealizował podstawowych wymagań programowych. Umiejętności techniczne i wrażliwość muzyczna nie kwalifikują go do dalszego kształcenia i promowania do następnej klasy.
11. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi.
  12. W klasach I-III szkoły muzycznej I stopnia o 6 letnim cyklu kształcenia, nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych.
  13. Zasad z punktów 12 i 13 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry i zespołu instrumentalnego.

### **§ 30**

#### **Zasady zwalniania uczniów z zajęć**

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na stan zdrowia lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z części obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły artystycznej, 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, zwaną dalej „podstawą programową”.  
W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym



w podstawie programowej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 4 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

## **§ 31**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej
  - 2) końcowej
2. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali zawartej § 27 pkt. 5 ust.2
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 29 WSO.
4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 29 WSO.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Statucie Szkoły.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych według skali i form określonych w WSO.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub niezyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły.
9. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
10. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
11. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

13. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach napodstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 25 punktów;
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
  - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
  - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
14. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
  - 7) protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego lub innego – objętego egzaminem promocyjnym z powodu zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do egzaminu. Wniosek do Rady Pedagogicznej składa rodzic /opiekun z uwzględnieniem opinii nauczyciela. Zarówno wniosek jak i opinia nauczyciela muszą mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodziców, nauczyciela. Nauczyciel wystawiając ocenę powinien wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego poprzednie osiągnięcia szkolne i pozaszkolne, dotychczasowe oceny cząstkowe oraz inne przyjęte w przedmiotowym systemie oceniania. Zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego może mieć miejsce jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
16. W przypadku uczniów klasy I klasyfikacyjna ocenę roczną z przedmiotu – instrument główny ustala nauczyciel prowadzący.

17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej.
18. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole artystycznej, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 7) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 8) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
23. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela z udziału w pracy komisji na jego 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.
24. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 9) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 10) termin egzaminu;
  - 11) imię i nazwisko ucznia;
  - 12) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 13) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

25. Cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pomocą dziennika elektronicznego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
26. Egzamin i procedura weryfikacyjna dotycząca oceny przewidywanej:
  - 1) egzamin i procedura weryfikacyjna umożliwia zmianę oceny przewidywanej (pozytywnej);
  - 14) uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach mogą złożyć pisemny, umotywowany wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny, a także wnieść prośbę o określenie szczegółowych warunków, których spełnienie skutkuje podniesieniem przewidywanej oceny końcoworocznej;
  - 15) termin egzaminu ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/prawnym opiekunem najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
  - 16) weryfikacja oceny przewidywanej z przedmiotu głównego następuje na egzaminie promocyjnym
  - 17) egzamin weryfikacyjny oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności Dyrektora i nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów;
  - 18) odwołanie od oceny zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który spełnia następujące warunki:
    - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
    - b) usprawiedliwił w terminie wszystkie nieobecności,
    - c) nie zaliczone sprawdziany i kartkówki z powodu usprawiedliwionych nieobecności uzupełnił w terminie 14 dni od powrotu do szkoły,
    - d) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
    - e) odrabia zadania domowe.
  - 7) Na prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel formułuje pisemne uzasadnienie ustalonej oceny;
  - 19) Ostateczne oceny roczne powinny być ustalone na dzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
28. Uczeń jest nieklasyfikowany jeśli absencja wyniosła powyżej 50% i nie posiada ocen cząstkowych z danego przedmiotu.
29. Z przedmiotów ogólnomuzycznych wymagane są co najmniej trzy oceny (przynajmniej dwie oceny ze sprawdzianów/kartkówek)

30. Obecność ucznia na sprawdzianach z przedmiotów ogólnomuzycznych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni po przyjsciu do szkoły, ustalając termin z nauczycielem. Nauczyciel może wyznaczyć termin pisania pracy po zajęciach obowiązkowych.
31. Z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
32. W przypadku nieklasyfikowania za I półrocze uczeń zobligowany jest do zaliczenia materiału, którego nieklasyfikowanie dotyczy, w ciągu 14 dni po zakończeniu ferii zimowych; w przypadku nieklasyfikowania za II półrocze zdać egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

## **§ 32**

### **Indywidualny program lub tok nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej oraz MKiDN, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną (śródroczną), a w przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
3. Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, 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.
4. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
7. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

## **§ 33**

### **Promowanie przez radę pedagogiczną**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem, że z przedmiotów: instrument główny oraz kształcenie słuchu otrzymał co najmniej oceny dostateczne.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na semestr programowo wyższy, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z kształcenia słuchu.
3. Uczeń z wyjątkiem ucznia klas I–III o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej 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.
4. 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.
5. Rada Pedagogiczna, po poinformowaniu przez Dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia, o którym mowa w art. 44zk ust. 8 ustawy o systemie oświaty, klasy.
6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dziennik Ustaw – 9 – Poz. 1023
8. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
9. W przypadku, o którym mowa w art. 44zk ust. 10 ustawy o systemie oświaty, Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
10. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
12. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
13. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć

edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

14. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

### **§ 34**

#### **Postępowanie w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej niezgodnej z przepisami**

1. 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (nie dotyczy oceny klasyfikacyjnej rocznej ustalonej przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego).
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Terminy sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Ww. sprawdzian musi się odbyć nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły artystycznej jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 21) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z jej Dyrektorem.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 22) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 23) termin egzaminu;
  - 24) imię i nazwisko ucznia;
  - 25) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 26) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 35**

#### **Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów, powtarzania klasy**

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 29 pkt. 2 WSO lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, który nie utrzymał promocji i podlega skreśleniu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. Powtórzenie klasy na pierwszym etapie edukacyjnym może zdarzyć się wyłącznie z ważnych powodów losowych, które uniemożliwiły uczniowi opanowanie materiału nauczania na poziomie koniecznym.
7. W sytuacji kiedy uczeń jest nieobecny na wszystkich zajęciach szkolnych przez dwa miesiące i nie ma możliwości skontaktowania się z nim oraz z jego rodzicami/opiekunami drogą telefoniczną lub mailową, podlega skreśleniu z listy uczniów na podstawie decyzji i uchwały Rady Pedagogicznej.



## § 36

### **Tryb przeprowadzania sprawdzianów dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauczaniu**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauczaniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Zasady regulujące bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły**

## § 37

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki nauki, uwzględniając zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, zasady ergonomii stosownie do wieku uczniów. Między lekcjami w danej sali stosuje się pięciominutowe przerwy, podczas których wietrzy się je i przygotowuje do kolejnych lekcji.
2. W trakcie zajęć lekcyjnych nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, sprawdzić stan techniczny pomieszczenia i czy warunki są odpowiednie do prowadzenia lekcji.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym dyrektora szkoły. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danej sali.
4. Nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i instrukcjami obsługi sprzętu, określa zasady korzystania z sali lekcyjnej i pomocy dydaktycznych.
5. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel powinien zwalniać pojedynczo.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły (godziny te znane są rodzicom).
7. Uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły podczas lekcji, zajęć dodatkowych. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do sprawdzenia obecności i odnotowania tego w dzienniku.
8. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraził zgodę, a opiekę nad klasą lub uczniem przejmie w tym czasie inny nauczyciel.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny lub ustny wniosek rodziców.
11. Uczniowie nie mogą przynosić i posiadać na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych i środków psychogennych. Nauczyciel ma prawo odebrać je uczniowi a następnie zabezpieczyć i powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów).
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia nauczyciel lub pracownik szkoły kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami. Nauczyciele i pracownicy szkoły nie mogą podawać leków bez konsultacji z rodzicami. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia ucznia, nauczyciel lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia dziecku opiekę, a następnie powiadamia rodziców oraz dyrektora szkoły. W placówce leczniczej dziecko musi mieć zapewnioną opiekę rodziców lub opiekuna ze szkoły.
13. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a uczniom nie wolno w tym czasie samowolnie opuszczać terenu szkoły.
14. Podczas koncertów i imprez organizowanych na terenie szkoły opiekę sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
15. Podczas wyjazdowych koncertów, imprez pozaszkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele i wyznaczeni opiekunowie. W drodze do miejsca koncertu imprezy oraz po opuszczeniu miejsca koncertu/imprezy za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie prawni. Jeżeli szkoła zapewnia wspólny transport, wówczas opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem wycieczek.
16. Za uczniów korzystających z sal do ćwiczeń odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie prawni.
17. Ze względu na specyfikę placówki w szkole nie ma świetlicy szkolnej, w związku z tym przed, po i między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują rodzice/opiekunowie prawni.
18. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo stosownie do wieku uczniów, stopnia samodzielności, warunków psychofizycznych, zaleceń rodziców, zaleceń zdrowotnych, zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych specjalistów.
19. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej nauczycieli mogą wspomagać rodzice/opiekunowie prawni.
20. Organizacja wypoczynku, wycieczek turystyczno-krajoznawczych odbywa się na następujących zasadach:
  - 1) Podczas wycieczek nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele i opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły;
  - 2) Na harmonogram wycieczki, sposoby i formy zapewnienia opieki mają wpływ wiek uczniów, ich potrzeby, warunki psychofizyczne, zalecenia rodziców, zalecenia dotyczące zdrowia (przyjmowanych leków), zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych specjalistów. Przed wycieczką rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek pisemnego poinformowania o konieczności przyjmowania leków

i wyrażają pisemną zgodę na ich podanie z opisem dawkowania i informacją o uczuleniu na wybrane leki. W razie wątpliwości kierownik wycieczki zobowiązany jest do konsultacji z rodzicami opiekunami prawnymi.

- 3) Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu kierownika wycieczki lub wskazany przez Dyrektora szkoły.
  - 4) Kierownik sporządza kartę wycieczki wraz z listą uczestników i przedstawia do zaakceptowania dyrektorowi szkoły.
  - 5) Wszelkie zmiany w karcie wycieczki, przed rozpoczęciem wycieczki i w trakcie trwania wycieczki należy zgłosić do dyrektora szkoły.
  - 6) Przed rozpoczęciem wycieczki należy zapoznać uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z harmonogramem wycieczki i regulaminem wycieczki.
21. Szkoła stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych zapewnia pomoc uczniom w przypadku zdarzeń losowych, zdrowotnych, rodzinnych i artystycznych.
22. W uzasadnionych przypadkach Szkoła podejmuje współpracę z instytucjami lub specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Informacje dotyczące realizacji rozporządzenia o ochronie danych osobowych**

#### **§ 38**

#### **Inspektor ochrony danych osobowych(ODO)**

1. Zgodnie z zapisami w RODO do kluczowych zadań ODO należą:
  - 1) realizowanie obowiązków informacyjnych,
  - 2) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa - identyfikacja i analiza procesów przetwarzania,
  - 3) informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań Administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu,
  - 4) szacowanie ryzyka związanego z operacjami przetwarzania z uwzględnieniem charakteru, zakresu i kontekstu celów przetwarzania,
  - 5) współpraca z organem nadzorczym i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego,
  - 6) prowadzenie audytów wewnątrz w organizacji,
  - 7) przeprowadzanie szkoleń dla osób zatrudnionych oraz dbanie o właściwy poziom wiedzy w obszarze ochrony danych osobowych.
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych wyznaczany jest przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe informacje na temat ODO znajdują się na stronie internetowej szkoły: [www.psm-gostyn.pl](http://www.psm-gostyn.pl)

#### **§ 39**

#### **Dyrektor (ADO)**

1. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub 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 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, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły (PSM I st. w Gostyniu).
3. Sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie osoby (lub podmiotu), realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt. 1 i 2.
4. Osoba (podmiot określony w pkt. 3) podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.

#### **§ 40**

#### **Nauczyciele**

1. 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.
2. 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 Szkoły (PSM I st. w Gostyniu) w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

#### **§ 41**

#### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

## **Rozdział XI. Postanowienia końcowe**

### **§ 37**

1. Szkoła ma prawo używania pieczęci urzędowej podłużnej i okrągłej z pełną nazwą Szkoły i adresem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany i uzupełnienia w Statucie mogą być wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły po uprzednim przyjęciu ich uchwałą Rady Pedagogicznej.