

# **Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bełchatowie**

## **Rozdział 1 INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Bełchatowie zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Siedziba szkoły mieści się przy Placu Wolności 20 w Bełchatowie.
3. Szkoła używa nazwy: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Bełchatowie.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych. Nazwa szkoły na pieczęciach i stemplach używana jest w pełnym brzmieniu: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Bełchatowie.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką finansowaną ze środków budżetu państwa.
4. Kształcenie w szkole obejmuje pierwszy etap edukacyjny w zawodzie muzyk.
5. Szkoła nie daje uprawnień zawodowych.
6. Szkoła przygotowuje do kontynuacji nauki w szkołach muzycznych II stopnia.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie zgodnym z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
8. Nauka w szkole odbywa się w dwóch cyklach: cyklu sześcioletnim i czteroletnim. Cykle obejmują naukę gry na instrumentach: fortepian, akordeon, skrzypce, klarnet, gitara, flet, saksofon.

## **Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

1. Cele szkoły:
  - 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień artystycznych uczniów;
  - 2) przekazanie wiedzy w zakresie gry na instrumencie oraz w zakresie wiedzy ogólnomuzycznej;
  - 3) rozwijanie umiejętności wykonawczych uczniów w oparciu o zdobywaną wiedzę;
  - 4) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenia wyobraźni artystycznej;
  - 5) rozbudzanie zamiłowania do muzyki;
  - 6) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych;

- 7) wychowanie w poszanowaniu dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów.

#### **§ 4**

##### **1.**

Szkoła realizuje cele określone w § 3 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowymi planami nauczania w publicznych szkołach artystycznych;
- 2) realizację programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania opartych podstawach programowych szkolnictwa artystycznego;
- 3) bieżące ocenianie uczniów w zakresie zajęć edukacyjnych;
- 4) indywidualizację pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli poprzez organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego;
- 6) organizowanie imprez artystycznych, w szczególności popisów i koncertów, w celu prezentacji osiągnięć uczniów oraz w ramach przygotowania uczniów do występów publicznych;
- 7) umożliwienie uczniom uczestniczenia w przesłuchaniach, festiwalach, przeglądach i konkursach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 8) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym na rzecz rozwijania działalności kulturalnej;
- 9) organizowanie wyjazdów na koncerty, przedstawienia operowe lub baletowe; 10) współpracę nauczycieli z rodzicami; 11) współpracę wszystkich organów szkoły; 12) współpracę między szkołami.

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze poprzez:

- 1) współpracę wszystkich podmiotów biorących udział w procesie wychowawczym - dyrektora szkoły, nauczycieli, rodziców, uczniów i pracowników szkoły;
- 2) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
- 3) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
- 4) stwarzanie warunków do aktywności społecznej;
- 5) promowanie zdrowego stylu życia;
- 6) wspomaganie ucznia w rozwoju intelektualnym i emocjonalnym;
- 7) kształtowanie zachowań, słowa, kultury osobistej i prawidłowych relacji międzyludzkich;
- 8) kształtowanie tolerancyjnej postawy dla odmienności rasowej, narodowej, kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
- 9) kształtowanie pozytywnych relacji między uczniami;
- 10) kształtowanie postawy troski o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) pogłębianie wiedzy nauczycieli i rodziców w zakresie profilaktyki i wychowania;

- 12) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć edukacyjnych w szkole i w czasie wycieczek szkolnych.

### **Rozdział 3** **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są :

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

#### **§ 7**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności:
  - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz; 3) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne; 4) decyduje w następujących sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    - b) przyznawania dodatku motywacyjnego i nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
    - c) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły,
    - d) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenia pełnej odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
    - e) organizowania administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej obsługi szkoły,
    - f) przydziału godzin dydaktycznych i innych zadań dodatkowych wykonywanych przez nauczycieli,
    - g) skreślenia ucznia z listy uczniów na wniosek ucznia lub jego rodziców, z końcem roku szkolnego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej w związku z nieotrzymaniem promocji do następnej klasy lub na podstawie uchwały rady pedagogicznej w trakcie roku szkolnego.
- 5) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły;
- 6) stwarza warunki do opieki nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;

- 9) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia do innych klas;
  - 10) tworzy warunki do rozwijania samorządnej, samodzielnej pracy uczniów;
  - 11) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy podczas zajęć prowadzonych przez szkołę;
  - 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 13) przygotowuje, przewodniczy i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
  - 14) realizuje uchwały rady pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 15) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 16) przewodniczy komisjom egzaminacyjnym;
  - 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 18) przygotowuje projekty regulaminów szkolnych lub ich nowelizacji oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
  - 19) może opracowywać projekty rocznych i dłuższych planów rozwoju szkoły;
  - 20) może powoływać i odwoływać nauczyciela na stanowisko kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 8**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz w przypadku bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole;
  - 7) uchwalenie statutu szkoły albo jego zmian;
  - 8) ustalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 9) przyjmowanie od dyrektora szkoły informacji o działalności szkoły oraz wniosków wynikających ze sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego;
  - 10) przyjmowanie wniosków wynikających z kompetencji rady pedagogicznej;
  - 12) wybieranie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 13) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 14) zatwierdzanie protokołów z zebrań rady pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) ocenę pracy dyrektora szkoły;
  - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) program nauczania zgłoszony do dopuszczenia do użytku w szkole;
  - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 7) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły lub jego odwołanie; 9) powierzenie stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołanie; 10) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły.
10. Do zadań rady pedagogicznej należy ponadto:
- 1) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 2) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, w tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
  - 3) dokonywanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji i stanu szkoły oraz występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego szkołę w sprawach dotyczących podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 4) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę pedagogiczną;

- 5) zatwierdzanie wniosków nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 9**

### **Rada rodziców**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców i bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców i/lub opiekunów prawnych ucznia szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi 5 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin uchwalony przez radę rodziców, który powinien być zgodny ze Statutem Szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin i uchwały podejmowane przez radę rodziców.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 10**

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania reprezentantów samorządu uczniowskiego określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, o których mowa w § 53.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 11**

### **Zasady współdziałania organów szkoły.**

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
3. Przedstawiciele jednych organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w zebraniach innych organów szkoły.
4. Każdy z organów szkoły może działać samodzielnie, w oparciu o kompetencje. Organy szkoły współdziałają ze sobą w obszarach należących do ich wspólnych kompetencji.
5. Współdziałanie może inicjować dowolny organ.
6. Wymiana informacji odbywa się:
  - 1) na wspólnych zebraniach;
  - 2) na spotkaniach dyrektora szkoły z przewodniczącym rady rodziców lub z radą rodziców na jej zebraniach;
  - 3) za pośrednictwem tablic informacyjnych;
  - 4) poprzez księgę zarządzeń dyrektora szkoły.

## **§ 12**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.**

1. Spory między organami rozstrzygane są drogą rozmów i negocjacji.
2. Spory i konflikty pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wynikające z bieżącej działalności i współpracy rozstrzyga w razie potrzeby dyrektor szkoły.

3. Spory o charakterze kompetencyjnym lub organizacyjnym lub spory merytoryczne wynikające z bieżącej działalności pomiędzy dyrektorem szkoły, a jej pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę - Centrum Edukacji Artystycznej.

## **Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 13**

1. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania i planowanej rekrutacji. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe, lecz nie później niż do ostatniego piątku stycznia;
  - II półrocze trwa od dnia zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego, nie później jednak niż od 1 lutego danego roku szkolnego;
6. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o innym terminie zakończenia I półrocza.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych Kościołów i związków wyznaniowych;
  - inne dni, jeżeli jest to uzasadnione pracą szkoły lub wynika z uwarunkowań i/lub potrzeb społeczności lokalnej.
8. Szkoła prowadzi naukę w cyklach: 1) sześcioletni; 2) czteroletni.
9. Zajęcia w szkole odbywają się w godzinach określonych w regulaminie pracy szkoły.
10. Tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor szkoły.
11. Godzina lekcyjna zgodnie z ramowym planem nauczania trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasu z zachowaniem ogólnego czasu zajęć, ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.

12. W ramach czasu pracy, nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć powinien być dostępny 1 godzinę w ciągu 2 tygodni. Dostępność nauczyciela, odpowiednio do potrzeb, będzie wykorzystywana na konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
13. W ramach czasu pracy, nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia, dyrektor szkoły może przydzielić nauczycielowi dodatkowe zadania dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze wynikające ze statutowych działań szkoły.
14. O organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli decyduje dyrektor szkoły w ramach możliwości kadrowych i finansowych.
15. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia i odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
16. Wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza szkołą i odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
17. Do realizacji zadań statutowych szkoła udostępnia odpowiednie pomieszczenia.
18. Nauczyciele i uczniowie poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
19. Nauczyciele mają prawo do korzystania ze sprzętów i pomocy szkolnych w czasie zajęć dydaktycznych, a poza zajęciami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
20. Szkoła może udostępnić sale osobom niebędącym uczniami lub pracownikami szkoły, w szczególności w ramach współorganizacji koncertów, na zasadach ustalonych z dyrektorem szkoły i za jego zgodą.
21. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
22. Nagrania dźwiękowe i wizualne realizowane przez uczniów i rodziców w trakcie koncertów szkolnych, mogą być publikowane tylko po wyrażeniu zgody osób, których wizerunek jest rejestrowany, w przypadku uczniów zgody ich rodziców.
23. Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe uczniów przynieszone do szkoły, w szczególności pieniądze, biżuteria, smartfony, instrumenty.

#### **§ 14**

1. Nauka w szkole w szczególnych przypadkach może być prowadzona w sposób zdalny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
2. 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,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia, dyrektor organizuje uczniom zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sposób zapewniający:
  - 1) kontynuację procesu kształcenia,
  - 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,
  - 7) uwzględnienie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz warunków technicznych i sprzętu wykorzystywanego do nauki przez uczniów.
4. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. 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.
6. Szkoła w celu prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość udostępnia bezpłatnie uczniom i nauczycielom licencje do korzystania z platformy dla szkół i uczelni Microsoft 365, w tym Teams oraz dostęp do elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
7. W uzasadnionych przypadkach związanych z brakiem możliwości technicznych po stronie uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w czasie rzeczywistym za pomocą innych programów i aplikacji audio-wizualnych, przy czym wykorzystywane programy lub aplikacje nie mogą zawierać profilowania użytkowników.
8. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5-7 zapewniają prowadzenie zajęć poprzez spotkania audio-wizualne w czasie rzeczywistym i zapewniają skuteczną komunikację pomiędzy uczniem, a nauczycielem.
9. W procesie nauczania zdalnego 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;
  - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia mikrofonu oraz kamery w uzasadnionych sytuacjach, przy czym celowe, nie mające uzasadnienia wyłączenie mikrofonu lub kamery przez ucznia, może zostać potraktowane przez nauczyciela jako nieobecność na zajęciach.

### **§ 15 Biblioteka szkolna**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Istnieje możliwość wypożyczania książek, nut i zbiorów fonograficznych ze zbiorów biblioteki szkolnej, która działa w oparciu o regulamin biblioteki szkolnej.

3. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz działający w oparciu o jej regulamin.

## **§ 16**

### **Wypożyczanie instrumentów**

1. W szkole można wypożyczać instrumenty muzyczne na potrzeby edukacji uczniów.
2. Instrumenty wypożyczane są na zasadach ustalonych w szkole z uwzględnieniem w szczególności pełnej odpowiedzialności wypożyczającego za instrument.
3. Wypożyczaniem instrumentów zajmuje się sekretarz szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

## **§ 17**

### **Współpraca i współdziałanie szkoły z samorządem terytorialnym, jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego, instytucjami kultury.**

1. Szkoła współpracuje zarówno z samorządem terytorialnym, jak i bezpośrednio z jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego.
2. Szkoła może współpracować z instytucjami kultury i stowarzyszeniami.
3. Sposoby współdziałania obejmują:
  - 1) organizację koncertów oraz imprez okolicznościowych;
  - 2) organizację konkursów;
  - 3) inne przedsięwzięcia o charakterze kulturalnym; 4) szkolenia dla nauczycieli lub uczniów.

## **§ 18**

### **Działalność stowarzyszeń i innych organizacji w szkole.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **§ 19**

### **Rekrutacja**

1. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się na podstawie wyników badania przydatności kandydatów.
2. Badanie przydatności kandydata do szkoły muzycznej I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do gry na określonym instrumencie.
3. Termin badania przydatności kandydatów wyznacza dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa.

4. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badania przydatności kandydatów zgodnie z przepisami prawa;
  - 2) sporządzenie listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności kandydatów;
  - 3) sporządzenie protokołu obejmującego listę wszystkich kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskaną przez nich punktację.
6. Rekrutacją objęci są wyłącznie kandydaci, którzy złożyli wniosek o przyjęcie do szkoły.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji określają przepisy prawa i regulamin rekrutacji.
8. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności
9. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
10. W uzasadnionych przypadkach można zaproponować kandydatowi inny instrument niż deklarowany, za zgodą rodziców.
11. Ostateczną decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

## **§ 20**

1. Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:
  - 1) poradnictwo, obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
  - 2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.
2. Działania, o których mowa w ust.1 mogą być prowadzone tylko przez nauczycieli, w tym z udziałem uczniów szkoły oraz przez sekretariat szkoły, w szczególności poprzez:
  - 1) informacje na tablicach ogłoszeń w szkole;
  - 2) informacje przekazywane bezpośrednio w sekretariacie szkoły;
  - 3) informacje przekazywane przez szkołę do mediów;
  - 4) stronę internetową szkoły;
  - 5) plakaty i druki informacyjne;
  - 6) koncerty dla szkół i przedszkoli;
  - 7) koncerty w ramach „dni otwartych szkoły”;
3. Prowadzenie działań, o których mowa w ust.1 pkt.1 i 2 przez inne osoby lub podmioty jest możliwe tylko w ramach ścisłej współpracy ze szkołą i za zgodą dyrektora szkoły.

## **§ 21**

1. Absolwenci szkoły mogą być ponownie przyjęci do szkoły na inny instrument.
2. Absolwent ubiegający się o przyjęcie do szkoły podlega wszystkim procedurom dotyczącym rekrutacji.

## **§ 22**

Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.

1. Dla kandydata do klasy wyższej przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
2. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół.
4. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
5. Dyrektor szkoły ostatecznie podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

## **§ 23**

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego, pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły do innej publicznej szkoły, albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
4. W przypadku przyjęcia ucznia przechodzącego z innej szkoły, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych artystycznych ustalają warunki nadrobienia ewentualnych różnic programowych.

## **Rozdział 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

## **§ 24**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

## **§ 25**

### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem godzin dydaktycznych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, zgodnie ze szkolnym programem nauczania;
- 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej, również w formie elektronicznej;
- 4) udział w pracach rady pedagogicznej i w pracach komisji tematycznych;
- 5) przygotowywanie uczniów do przesłuchań, popisów i konkursów;
- 6) bezstronne i jawne dla ucznia i jego rodziców ocenianie zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, o których mowa w Rozdziale 6 Statutu Szkoły;
- 7) systematyczna współpraca z rodzicami;
- 8) pomoc uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie sytuacji i potrzeb uczniów;
- 9) monitorowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i kształtowanie ich osobowości;
- 10) szanowanie godności osobistej ucznia;
- 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych u uczniów;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek, popisów, koncertów i innych zajęć odbywających się poza szkołą.

## **§ 26**

1. Prawa nauczycieli regulują odrębne przepisy.
2. W zakresie doskonalenia zawodowego nauczyciel ma prawo:
  - 1) podejmować samokształcenie umożliwiające jego rozwój;
  - 2) zdobywać kolejne stopnie awansu zawodowego;
  - 3) uczestniczyć w kursach, warsztatach i seminariach.

## **§ 27**

1. Nauczyciel instrumentu głównego pełni rolę wychowawcy i koordynatora procesu kształcenia i wychowania ucznia w szkole.
2. Do nauczyciela instrumentu głównego należy:
  - 1) przekazywanie wiedzy i rozwijanie uzdolnień i umiejętności ucznia w zakresie gry na instrumencie;
  - 2) współpraca z nauczycielami innych zajęć edukacyjnych, mająca na celu wspomaganie procesu dydaktycznego;
  - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu przekazywania informacji o uczniu i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia;
  - 4) przygotowywanie ucznia do przesłuchań, egzaminów i konkursów w zakresie gry na instrumencie;
  - 5) pomoc uczniowi w opanowywaniu tremy podczas występów publicznych;
  - 6) opieka i zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć.
3. Do nauczycieli pozostałych zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) przekazywanie wiedzy w prowadzonych zajęciach edukacyjnych;

- 2) współpraca z nauczycielami instrumentu głównego mająca na celu wspomaganie procesu dydaktycznego;
- 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu przekazywania informacji o uczniach i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia, w szczególności poprzez organizację zebrań dla rodziców i przekazywanie informacji za pośrednictwem nauczyciela instrumentu głównego;
- 4) przygotowywanie ucznia do sprawdzianów lub przesłuchań w zakresie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 5) pomoc uczniom w pokonywaniu trudności w nauce;
- 6) opieka i zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych.

### **§ 28**

1. Nauczyciele pokrewnych zajęć edukacyjnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, zwany sekcją, której pracą kieruje kierownik sekcji powołany przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Cele i zadania sekcji obejmują:
  - 1) planowanie pracy sekcji, obejmującej pracę wszystkich nauczycieli klas pokrewnych zajęć edukacyjnych: instrumentu głównego, fortepianu dodatkowego i innych w tym zespołów instrumentalnych z udziałem instrumentu danej sekcji;
  - 2) organizację i przygotowanie przesłuchań szkolnych;
  - 3) organizację popisów i koncertów;
  - 4) organizację konkursów;
  - 5) planowanie i organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli sekcji;
  - 6) organizację i wspieranie współpracy nauczycieli sekcji z innymi nauczycielami w szkole;
  - 7) wspieranie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły, w szczególności poprzez obserwację zajęć edukacyjnych, popisów, koncertów i przesłuchań.

### **§ 29**

1. Dyrektor szkoły i nauczyciele szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych w szkole oraz w trakcie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych, zgodnie z planem tych zajęć, zapisanym w dzienniku lekcyjnym oraz złożonym do dyrektora szkoły i zatwierdzonym przez niego;
  - 2) bieżące aktualizowanie planów, o których mowa w ust.2 pkt.1, w szczególności zajęć instrumentu głównego i zespołu instrumentalnego i zapewnienie zgodności planu zapisanego w dzienniku i planu złożonego do dyrektora szkoły;
  - 3) stałą opiekę nad uczniem w trakcie prowadzonych zajęć;

- 4) monitorowanie sali, w której zajęcia się odbywają i natychmiastowe zgłaszanie ewentualnych zagrożeń do dyrektora szkoły lub w sekretariacie;
  - 5) zwracanie uwagi na ewentualne zagrożenia występujące w innych pomieszczeniach szkoły, jak korytarze, toalety, szatnia i natychmiastowe zgłaszanie ewentualnych zagrożeń do dyrektora szkoły lub w sekretariacie;
  - 6) natychmiastowe powiadomienie dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku.
3. Sposoby sprawowania opieki nad uczniami w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły:
- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia;
  - 2) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć pozalekcyjnych sprawują nauczyciele odpowiedzialni za ich przeprowadzenie;
  - 3) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek oraz innych imprez odbywających się poza terenem szkoły sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele na zasadach określonych w obowiązujących przepisach;
  - 4) nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami w czasie zajęć, wycieczek, i imprez określonych w pkt. 1 - 3 odpowiedzialni są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkich uczniów oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
  - 5) wszyscy nauczyciele pracujący w szkole powinni interesować się stanem bezpieczeństwa uczniów i ich zachowaniem na terenie szkoły oraz odpowiednio reagować na obserwowane zagrożenia, także w sytuacjach innych, niż określone w pkt. 1- 3;
4. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły poza czasem zajęć edukacyjnych, określonymi w pkt. 1 - 3, odpowiadają rodzice.
5. Rodzice zapewniają opiekę swojemu dziecku i odpowiadają za jego bezpieczeństwo w czasie udostępnienia sali do ćwiczeń.
6. W szkole stworzone są warunki, aby rodzice mogli przebywać na terenie szkoły i mieli możliwość opieki nad dzieckiem przed zajęciami, po zajęciach, a także w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi.
7. W czasie trwania zajęć edukacyjnych uczeń może opuścić teren szkoły jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców.

### **§ 30**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie zbiorów bibliotecznych oraz pozyskanych nowych zbiorów;
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;

- 4) przysposabianie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji w poszukiwaniu materiałów nutowych i audiowizualnych;
- 5) ewidencjonowanie i selekcjonowanie zbiorów;
- 6) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, ewidencji wypożyczeń
- 7) zgłaszanie zapotrzebowania zakupu nowych wydawnictw.

### **§ 31**

#### **Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły**

1. Do zadań pracownika należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie i wykonywanie powierzonych zadań wynikających z zakresu obowiązków, terminowo, sumiennie i bezstronnie;
  - 2) dochowanie tajemnicy służbowej;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
2. Wykonywanie, w miarę potrzeb organizacyjnych szkoły, innych zadań zleconych, nie ujętych w zakresie obowiązków, lecz zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami, wiedzą i umiejętnościami.

### **§ 32**

#### **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

1. Dyrektor szkoły powołuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych zwanego dalej w skrócie IODO.
2. Do zadań IODO należy:
  - 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach wynikających z aktualnych przepisów prawa;
  - 2) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych przez administratora danych osobowych, którym jest Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Bełchatowie;
  - 3) monitorowanie podziału obowiązków;
  - 4) działania zwiększające świadomość bezpieczeństwa i zagrożeń;
  - 5) szkolenia pracowników przetwarzających dane osobowe;
  - 6) przeprowadzanie okresowych audytów;
  - 7) udzielanie zaleceń co do oceny zagrożeń i skutków ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania;
  - 8) współpraca z organem nadzorczym;
  - 9) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach;

- 10) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy aktualnych przepisów prawa;
- 11) opracowanie dokumentacji ochrony danych osobowych zgodnych z wymogami prawa w tym zakresie;
- 12) sukcesywne uzupełnianie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami.

## **Rozdział 6**

### **SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 33**

1. Ocenianie wewnętrzne określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych z wyjątkiem zajęć z akompaniamentem.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych, określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy.
4. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych w:
  - a) klasach I – III cyklu sześcioletniego, nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, zapisu o nie zadawaniu prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
  - b) klasach IV – VI cyklu sześcioletniego oraz I- IV cyklu czteroletniego, nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, jednak nie jest ona obowiązkowa i nie podlega ocenie, zapisu nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
    - przedmiotu głównego,
    - fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru lub zespołu instrumentalnego.

#### **§ 34**

##### **Cele oceniania.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:
  - 1) uzyskanie informacji przez ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach lub brakach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do nauki;

- 5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.

### **§ 35**

#### **Zasady przekazywania informacji uczniom oraz ich rodzicom.**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego 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 artystycznych wynikających z realizowanego programu nauczania do 30 września każdego roku szkolnego;
  - 2) kryteriach oceniania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych artystycznych z wyjątkiem zajęć, z których roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w ust.1, powinno być potwierdzone podpisem rodzica.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniach i nie nawiązali kontaktu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o wymaganiach edukacyjnych i warunkach oceniania.

### **§ 36**

#### **Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki. 1.**

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

2. Indywidualny program lub tok nauki może być realizowany zgodnie z programem nauczania zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania bądź indywidualnym programem lub tokiem nauki, dostosowanym do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych artystycznych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń pełnoletni;
  - 2) uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 3) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela instrumentu głównego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, dołącza swoją opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel instrumentu głównego, opinię, o której mowa w pkt. 9, potwierdza nauczyciel instrumentu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub dokonuje wyboru programu, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.

### **§ 37**

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 3, jest udzielane na czas określony.
5. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek nauczyciela instrumentu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć

do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

6. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się w sposób zgodny z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

### **§ 38**

#### **Zasady oceniania**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych 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
3. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem klasy pierwszej cyklu sześcioletniego i klasy pierwszej cyklu czteroletniego.
4. W klasie pierwszej cyklu sześcioletniego i klasie pierwszej cyklu czteroletniego ocenę końcoworoczną z instrumentu głównego wystawia nauczyciel instrumentu głównego.
5. Uczeń, który jest laureatem konkursu dla uczniów szkół, którego organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, jest zwolniony z egzaminu promocyjnego lub końcowego i otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych stopień celujący - 25 punktów.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu promocyjnego końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w ust. 2, na podstawie ilości 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
7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się pełne nazwy ocen.
8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi, które umożliwiają otrzymanie promocji są oceny, o których mowa w § 50.
9. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi, które uniemożliwiają otrzymanie promocji są oceny, o których mowa w § 50.

### § 39

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) systematycznego oceniania bieżącego, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych instrument główny;
  - 2) stosowania różnorodnych form weryfikacji postępów ucznia.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych artystycznych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć ucznia.
5. W szkole mogą być przeprowadzane przesłuchania z instrumentu głównego.
6. Termin i zasady przeprowadzania przesłuchań ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami instrumentu głównego.
7. W szkole mogą być przeprowadzane sprawdziany ustne i pisemne z zajęć edukacyjnych: kształcenie słuchu i audycje muzyczne.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany udostępniane są uczniowi lub jego rodzicom.
9. Nauczyciel przechowuje pisemne sprawdziany do końca roku szkolnego.

### § 40

#### Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: kształcenie słuchu, audycje muzyczne i rytmika:
  - 1) celujący: otrzymuje uczeń, który wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy, kreatywny, biegłe wykonuje wszelkie zadania; uczestniczy z sukcesami w konkursach przedmiotowych; uzyskuje bardzo wysokie wyniki w sprawdzianach organizowanym przez CEA;
  - 2) bardzo dobry: otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania programowe przewidziane dla danej klasy; samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania objęte materiałem nauczania, wykazuje stały rozwój umiejętności; uzyskuje wysokie wyniki w sprawdzianach organizowanym przez CEA;
  - 3) dobry: otrzymuje uczeń, którego wiedzę i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na niewielkie braki; uczeń realizuje zadania o średnim stopniu trudności;
  - 4) dostateczny: otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na wyraźne braki; uczeń realizuje zadania z błędami;
  - 5) dopuszczający: otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia w niewielkim stopniu spełniają wymagania programowe dla danej klasy z możliwością nadrobienia braków przy wzmożonym nakładzie pracy;

- 6) niedostateczny: otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności nie spełniają wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, uczeń ma poważne problemy z wykonywaniem zadań.
2. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: instrument główny, fortepian dodatkowy:
- 1) celujący: wykonanie programu na wysokim poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu, wyjątkowo interesujące pod względem muzycznym, uczeń wyróżnia się pracowitością i zaangażowaniem lub jest laureatem konkursu organizowanego przez MKiDN lub CEA bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) bardzo dobry: wykonanie programu zgodnego z programem danej klasy na bardzo dobrym poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu i interesujące muzycznie; uczeń wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wypełnianiu obowiązków;
  - 3) dobry: wykonanie programu na dobrym poziomie technicznym, poprawne stylowo, z drobnymi uchybieniami; uczeń wykazuje się systematyczną pracą, nie przewiduje się problemów w kolejnym etapie kształcenia;
  - 4) dostateczny: wykonanie programu z wyraźnymi uchybieniami technicznymi i muzycznymi; uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania programowe przewidziane dla danej klasy, co pozwala jednak na postęp w kolejnym etapie edukacyjnym, pracuje niesystematycznie;
  - 5) dopuszczający: uczeń spełnia wymagania programowe w niewielkim stopniu, co znacznie utrudni, a nawet uniemożliwi naukę w kolejnym etapie edukacyjnym;
  - 6) niedostateczny: uczeń nie spełnia wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce, wykazuje brak zainteresowania przedmiotem.
3. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: chór, zespół instrumentalny:
- 1) celujący: uczeń wykazuje się wzorową frekwencją, znakomitą umiejętnością pracy w zespole, kreatywnością i zaangażowaniem, pełnym wykorzystaniem swoich zdolności w pracy zespołowej, wzorową, kreatywną współpracą z nauczycielem prowadzącym, wzorowym zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością za pracę całego zespołu, doskonałą znajomością repertuaru, ponadprzeciętnymi możliwościami wykonawczymi i precyzją w realizacji wszelkich zadań;
  - 2) bardzo dobry: uczeń wykazuje się bardzo dobrym przygotowaniem i zaangażowaniem w pracę zespołu, umiejętnością bardzo dokładnej realizacji poleceń i koncepcji prowadzącego, wykorzystaniem swoich umiejętności i muzycznych predyspozycji w pracy w zespole, zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością, bardzo dobrą znajomością repertuaru, bardzo dobrymi możliwościami wykonawczymi i dokładnością w realizacji zadań;
  - 3) dobry: uczeń wywiązuje się z obowiązków wynikających z pracy zespołowej, prawidłowym reagowaniem na uwagi prowadzącego, a także dążeniem do stałej poprawy wykonywanego repertuaru, prawidłowym wykorzystaniem swoich

umiejętności z pomocą prowadzącego, zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością z niewielkimi zastrzeżeniami, dobrymi możliwościami wykonawczymi przy realizacji zadań;

- 4) dostateczny: uczeń wykazuje się dostateczną umiejętnością pracy w zespole, podporządkowaniem się prowadzącemu, ze zdarzającymi się uchybieniami w zakresie dyscypliny i zrozumienia współodpowiedzialności za pracę zespołu, podstawową znajomością repertuaru, podstawowymi możliwościami wykonawczymi przy realizacji zadań;
- 5) dopuszczający: uczeń wykazuje się niewielkimi umiejętnościami pracy w zespole i podporządkowania prowadzącemu, poważnymi uchybieniami w zakresie dyscypliny i odpowiedzialności, bardzo słabym zrozumieniem znaczenia współodpowiedzialności za pracę zespołu;
- 6) niedostateczny: uczeń wykazuje się brakiem podstawowych umiejętności pracy zespołowej i nieumiejętnością współpracy z prowadzącym/dyrygentem, niezdyscyplinowaniem i nieodpowiedzialnością, nieznaną znajomością repertuaru, brakiem współodpowiedzialności za pracę zespołu.

#### **§ 41**

##### **Klasyfikacja.**

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji: 1) śródrocznej i rocznej; 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza, nie później niż do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

#### **§ 42**

##### **Oceny klasyfikacyjne.**

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z wszystkich zajęć edukacyjnych podlegających ocenianiu, ustalana jest przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem ucznia klasy pierwszej cyklu sześcioletniego i ucznia

klasy pierwszej cyklu czteroletniego, w tym wypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel instrumentu głównego z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej, do końca danego roku szkolnego.
4. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z wszystkich zajęć edukacyjnych podlegających ocenianiu, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego, ustalana jest przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40.

#### **§ 43**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na wniosek rodziców, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianym dla tej klasy.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 44**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 45**

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

## **§ 46**

1. Co najmniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują, w formie ustnej ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niepromującej.
3. Informowanie rodziców o przewidywanej ocenie niepromującej odbywa się poprzez
  - 1) zawiadamianie ustne rodziców uczniów o występujących problemach oraz przewidywanych ocenach niepromujących;
  - 2) zawiadamianie pisemne listem poleconym rodziców uczniów o przewidywanych ocenach niepromujących; w przypadku nieodebrania listu poleconego przez rodziców, zawiadomienie uznaje się za doręczone;
4. W razie sytuacji nagłych nauczyciel bądź dyrektor szkoły kontaktuje się z rodzicami osobiście lub telefonicznie.

## **§ 47**

### **Egzamin promocyjny i egzamin końcowy**

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 38 na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według skali o której mowa w § 38.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego 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 § 38.
5. 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 mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
6. 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.
8. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
9. Przebieg i treść dyskusji oraz punktacja osób wchodzących w skład komisji podlega tajemnicy służbowej. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania informacji o ocenie z liczbą punktów, uzasadnienia otrzymanej oceny. Informacji na ten temat udziela nauczyciel instrumentu głównego lub dyrektor szkoły.
10. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie podlega zmianie.
11. Ocena dopuszczająca lub niedostateczna uzyskana w trybie egzaminu promocyjnego jest niepromująca, co oznacza, że uczeń zostaje skreślony z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie ma prawo przystąpić do niego w dodatkowym terminie najpóźniej do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
13. Umotywowany wniosek o zmianę terminu egzaminu promocyjnego składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu promocyjnego.
15. Rada pedagogiczna może zwolnić z egzaminu promocyjnego ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może przystąpić do egzaminu do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 14, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

#### **§ 48**

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

5. Zakres zadań z egzaminu klasyfikacyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie.
6. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji lub powołany przez niego nauczyciel;
  - 2) nauczyciel instrumentu głównego;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego instrumentu lub pokrewnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazanego przez dyrektora szkoły.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
9. Z przeprowadzonego 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.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do dnia zebrania rady pedagogicznej.
12. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## **§ 49**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą, o której mowa w § 50.
2. Egzamin poprawkowy nie dotyczy ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.
3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje rada pedagogiczna na zebraniu zatwierdzającym klasyfikację roczną.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich
6. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji lub powołany przez niego nauczyciel;
  - 2) nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy egzamin poprawkowy;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych artystycznych, 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.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy bez uzasadnionej przyczyny lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów lub powtarza klasę za zgodą rady pedagogicznej.
13. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 50**

### **Promocja do klasy wyższej**

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
  - 2) promowaniu z wyróżnieniem 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 ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z instrumentu głównego i kształcenia słuchu.
4. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I – III szkoły muzycznej I stopnia 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

### **§ 51**

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 50, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

### **§ 52**

#### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie programowo najwyższej uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne, o których mowa w § 50 ust.2.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji w klasie programowo najwyższej oraz ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 7**

### **UCZNIOWIE**

### **§ 53**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) bezpłatnej nauki w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
  - 3) odpowiednio zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 4) zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny;
  - 5) indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 6) zapoznawania się ze sposobami i zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
  - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce zgodnie z zasadami oceniania, o których mowa w § 38;
  - 8) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na zasadach określonych w szkole;

- 9) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny nauki i pracy umysłowej;
- 10) zapewnienia warunków bezpieczeństwa w czasie zajęć edukacyjnych w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 11) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający praw innych osób;
- 13) opieki oraz zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej.
- 14) podmiotowego i życzliwego traktowania przez nauczycieli w procesie kształcenia, opieki i wychowania oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) uzyskiwania od nauczycieli informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, w terminie i formie określonych w statucie szkoły;
- 16) prawo do dostosowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
- 17) zwolnienia z zajęć chóru na zasadach, o których mowa w § 45;
- 18) przystąpienia do egzaminu promocyjnego w dodatkowym terminie z przyczyn zdrowotnych lub losowych;
- 19) realizowania obowiązku nauki według indywidualnych programów nauczania ze względu na szczególne uzdolnienia w zakresie danych przedmiotów lub w formie indywidualnego toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej;
- 20) przedstawiania nauczycielowi instrumentu głównego, dyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnień;
- 21) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 22) jawnego wyrażania opinii i uzyskania wyjaśnień dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
- 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych oraz biblioteki szkolnej;
- 24) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 25) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 26) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 27) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

## § 54

### Obowiązki ucznia

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 2) uczestniczyć w obowiązkowych przesłuchaniach i sprawdzianach organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w szczególności w koncertach;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego;
- 6) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 7) dbać o mienie szkoły;
- 8) dbać o estetykę stroju podczas koncertów, egzaminów i przesłuchań;
- 9) stosować się do zaleceń dotyczących jednolitego stroju podczas występów chóru szkolnego;
- 10) mieć wyłączony telefon i inne urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 11) dostarczyć nauczycielowi pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, podpisanego przez rodzica lub usprawiedliwienia ustnego w przypadku ucznia pełnoletniego, na pierwszych zajęciach po nieobecności w szkole.
- 12) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 13) właściwie zachowywać wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 14) używać obuwie zmienne na terenie szkoły, a po zmianie, obuwie i odzież wierzchnią pozostawiać w szatni.

## § 55

### Nagrody

#### 1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce; 2) w związku z ukończeniem szkoły;

#### 2. Szkoła może nagradzać ucznia za:

- 1) udział w konkursach;
- 2) zdobycie nagród na konkursach;
- 3) aktywny udział w życiu szkoły;
- 4) aktywny udział w koncertach;
- 5) inna aktywność na wniosek nauczyciela, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

#### 3. Rodzaje nagród:

- 1) nagroda rzeczowa;
- 2) dyplom lub list gratulacyjny;

## § 56

### Kary

1. Uczeń może być ukarany na wniosek nauczyciela, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej za:

- 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 2) naganne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów;
- 3) niszczenie mienia szkolnego;
- 4) kradzieże;
- 5) ingerowanie w dokumentację szkolną;
- 6) czyny mogące spowodować zagrożenie zdrowia lub życia innych osób;
- 7) podważanie dobrej opinii o szkole poprzez poświadczania nieprawdy, dotyczy również wykorzystywania usług i komunikatorów internetowych;
- 8) korzystanie bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego lub urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć;
- 9) wykonanie na terenie szkoły nagrań audio lub audiowizualnych lub wizualnych bez zgody osób nagranych, naruszających dobra osobiste innych uczniów, rodziców, pracowników szkoły lub innych osób; wykorzystanie lub publikacja tych nagrań, w szczególności mająca na celu pokazanie w złym świetle innych uczniów, rodziców, pracowników szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 10) palenie wyrobów tytoniowych i epapierosów, picie alkoholu, używanie lub rozprawianie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły;
- 11) inne zachowania, których szkoła nie jest w stanie przewidzieć, a są to zachowania naruszające przyjęte i dopuszczalne zasady współżycia społecznego lub przepisy prawa.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej; 3) skreślenie z listy uczniów szkoły w trakcie roku szkolnego.

3. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

5. Uczeń może w formie pisemnej odwołać się od kary do:

- 1) dyrektora szkoły, jeżeli karę wymierzył nauczyciel,
- 2) organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, jeżeli karę wymierzył dyrektor szkoły.

## § 57

### Skreślenie z listy uczniów szkoły

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

2. Skreślenie z listy uczniów może być dokonane w następujących przypadkach:

- 1) brak pozytywnej oceny z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, a także nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie promocyjnym;

- 2) rażąco i świadome naruszenie Statutu Szkoły, w szczególności zachowań o których mowa w § 56 ust.1

## **Rozdział 8 RODZICE**

### **§ 58**

#### **Prawa rodziców**

##### 1. Rodzice mają prawo:

- 1) znać wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania w każdym roku szkolnym;
- 2) znać sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w każdym roku szkolnym;
- 3) znać warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w każdym roku szkolnym;
- 4) znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i przestuchań;
- 5) uzyskać w każdym czasie rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub trudności w nauce;
- 6) uzyskać informację i poradę w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 7) wnioskować o przeniesienie dziecka do innego nauczyciela;
- 8) przekazywać dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, radzie pedagogicznej, uwag i propozycji mających na celu wspieranie i rozwój szkoły;
- 9) współpracować ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 10) przebywania na terenie szkoły w celu opieki nad swoim dzieckiem w czasie przed zajęciami, po zajęciach, a także w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi według zasad ustalonych w szkole.

### **§ 59**

#### **Obowiązki rodziców wynikające z konieczności współpracy ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia.**

##### 1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) znajomości i respektowania zapisów Statutu Szkoły;
- 2) udziału w zebraniach rodziców;
- 3) utrzymywania ciągłego, systematycznego kontaktu ze szkołą, w szczególności z nauczycielami, w celu uzyskiwania:
  - a) informacji dotyczących postępów w nauce ich dzieci;
  - b) bieżących informacji związanych z pracą szkoły, jak: terminy koncertów; przestuchań, egzaminów;
  - c) informacji o zmianie godzin zajęć;

- d) informacji o odwołaniu zajęć z powodu nieobecności nauczyciela.
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) opieki nad swoim dzieckiem na terenie szkoły poza czasem zajęć edukacyjnych; 3) opieki nad swoim dzieckiem w czasie udostępnienia sali do ćwiczeń.
  - 4) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy do nauki, w szczególności zakup lub wypożyczenie instrumentu;
  - 5) zapewnienie dziecku warunków do ćwiczenia na instrumencie w domu, w tym również zadbanie o właściwy czas ćwiczeń na instrumencie w domu;
  - 6) dbałość o odpowiedni strój dziecka podczas koncertów publicznych;
  - 7) ponoszenia kosztów, w przypadku zniszczenia mienia szkolnego przez ich dzieci.
2. Wymianie informacji służą:
- 1) zebrania rodziców na początku roku szkolnego;
  - 2) kontakt z nauczycielem instrumentu głównego, jak i nauczycielami pozostałych zajęć edukacyjnych;
  - 3) kontakt z sekretariatem szkoły;
  - 4) kontakt z dyrektorem szkoły;
  - 5) przepływ informacji odbywa się również za pośrednictwem tablic ogłoszeń i strony internetowej szkoły.

## **Rozdział 9. CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§ 60**

1. Uczniowie klas pierwszych uczestniczą w uroczystości ślubowania klas pierwszych.
2. Uroczystość, o której mowa w ust.1 odbywa się we wrześniu lub październiku nowego roku szkolnego.
3. Świadectwa ukończenia szkoły wręczane są przez nauczyciela instrumentu głównego lub dyrektora szkoły podczas ceremonii zakończenia roku szkolnego.

## **Rozdział 10. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 61**

1. Statut może być zmieniany w przypadku zmian przepisów prawa, zmian organizacyjnych szkoły, na wniosek jednego lub kilku organów szkoły.
2. Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bełchatowie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu w dniu 6 czerwca 2024 roku.
3. Traci moc dotychczas obowiązujący Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bełchatowie z dnia 24 listopada 2022 roku.

Bełchatów, 6 czerwca 2024 roku