

# STATUT

## Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. ks. dr Józefa Surzyńskiego w Kościanie

Załącznik do uchwały nr 18/2023/2024 Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. ks. dr Józefa Surzyńskiego w Kościanie w dniu 7 maja 2024 r.

### § 1

1. Typ szkoły - Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia
2. Szkoła posiada imię - ks. dr Józefa Surzyńskiego
3. Siedziba szkoły - 64-000 Kościan, ul. Kurpińskiego 3
4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.  
Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - [www.gov.pl/web/psmkoscian](http://www.gov.pl/web/psmkoscian).

### § 2

1. Organ prowadzący szkołę - Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

### § 3

1. Cele i zadania szkoły wynikają z Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz uwzględniają Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły - załącznik 1
  - 1) Rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych.
  - 2) Przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.

- 3) Przygotowanie do uczestnictwa w muzykowaniu zespołowym i indywidualnym.
- 4) Przygotowanie uczniów do nauki w szkołach wyższego stopnia.
- 5) Aktywne oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury.
- 6) Przygotowanie do działalności w lokalnym ruchu amatorskim.
- 7) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
- 8) Organizowanie opieki dzieciom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły.
- 9) Podtrzymywanie w uczniach poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w pkt. 1 – 9 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
- 2) prezentowanie osiągnięć każdego ucznia przynajmniej jeden raz w roku, podczas koncertów, przesłuchań, audycji muzycznych i przeglądów szkolnych,
- 3) uczestnictwo w koncertach, spektaklach muzycznych, wycieczkach tematycznych,
- 4) udział uczniów w przesłuchaniach i konkursach szkolnych, międzyszkolnych, regionalnych, ogólnopolskich,
- 5) współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami kulturalnymi gminy, miasta i powiatu,
- 6) organizowanie imprez o szerokim zasięgu,
- 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
- 8) zapewnienie opieki dzieciom niepełnosprawnym uczęszczającym na zajęcia lekcyjne i otoczenie ich szczególną opieką wg zaleceń lekarza lub poradni. Obowiązek ten spoczywa na wszystkich pracownikach Szkoły,
- 9) podejmowanie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną szkolnictwa artystycznego lub lokalnymi poradniami specjalistycznymi oraz z odpowiednimi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez kierowanie w razie problemów lub potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów szkoły do tych instytucji,
- 10) podkreślanie tożsamości narodowej i etnicznej, a także tolerancję językową i religijną oraz

przybliżanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia na zajęciach, spotkaniach ze specjalistami oraz audycjach i koncertach szkolnych i pozaszkolnych.

3. Kształcenie i wychowanie odbywa się w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych indywidualnych,
- 2) zajęć lekcyjnych grupowych liczących od 10 do 16 uczniów,
- 3) zespołów rytmicznych,
- 4) zespołów chóralnych i innych zespołów,
- 5) audycji i koncertów,
- 6) innych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- 7) spotkań z zaproszonymi specjalistami z różnych dziedzin, a szczególnie problemów i zagrożeń współczesnego środowiska.

#### § 4

W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Oceniania.

Cele i zakres WSO:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz

o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 5

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele 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, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Wymagania z przedmiotów, których ocena śródroczna i roczna jest ustalana w formie egzaminu promocyjnego lub przesłuchania są formułowane w oparciu o Przedmiotowy System Oceniania.

3. Informacje, o których mowa w ustępie 1 nauczyciele są zobowiązani przekazać w terminie do 30 września, w następującej formie:
- 1) uczniom - na początkowych zajęciach lekcyjnych;
  - 2) rodzicom – za pomocą pisemnej informacji potwierdzonej podpisem lub na życzenie rodziców – osobiście.
4. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

## § 6

Dostosowanie wymagań:

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy, której za kres nauczania odpowiada klasie III szkoły podstawowej i

nie później niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej.

4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców opinia, o której mowa w ust. 3, może być wydana także uczniowi, który jednocześnie uczęszcza do gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego lub technikum. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców.

## § 7

Zwolnienia z zajęć

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

## § 8

Ocenianie i klasyfikacja uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

ustala się w stopniach 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 13 ust. 1 i 2.

4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 13 ust. 1 i 2.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Uczeń jest na bieżąco informowany o jego poziomie osiągnięć edukacyjnych.

7. Na wiosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 16, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 17, zastrzeżeń, o których mowa w § 18 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

10. Dokumentacja, o której mowa w ust. 8 i 9 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły pod warunkiem zachowania tajności wyników i prac innych uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na sporządzenie kserokopii dokumentacji, o której mowa w ust. 8 i 9.

11. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.

## § 9

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. W klasach I-III 6-letnim cyklu kształcenia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, natomiast w klasach IV – VI o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz w czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową.

Ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.

3. Powyższych zasad nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

4. Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:

a) przedmiotu głównego,

b) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

5. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę:

1) kształtującą w postaci informacji wskazującej co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,

2) sumującą według skali określonej w § 8 ust. 2, z możliwością zastosowania dodatkowego znaku „+” i „-”.

6. Oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 mogą być formułowane przez nauczyciela ustnie lub pisemnie, a oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 2 muszą być odnotowane w dzienniku.

7. Ocenianie bieżące musi być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego i musi obejmować oceny kształtujące i sumujące,

8. Minimalna liczba ocen bieżących umieszczonych w dzienniku wynosi 3 w jednym półroczu.

## § 10

1. Nauczyciele informują na bieżąco rodziców o frekwencji na zajęciach, o postępach



i trudnościach ucznia w nauce, o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w jednej z następujących form:

- 1) za pomocą wpisów do dziennika,
- 2) organizowania zebrania klasowego,
- 3) indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicem,
- 4) wpisu do zeszytu przedmiotowego ucznia potwierdzonego przez rodzica własnoręcznym podpisem.

2. Rodzic potwierdza swoją obecność na wywiadówce klasowej lub indywidualnej, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 własnoręcznym podpisem.

3. Nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica na wywiadówkę indywidualną w przypadku, gdy:

- 1) uczeń ma poważne kłopoty w nauce,
- 2) uczeń opuścił zajęcia z danego przedmiotu przez okres 2 tygodni bez usprawiedliwienia.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani 30 dni przed radą klasyfikacyjną poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych końcowych ze swoich przedmiotów w następującej formie:

- 1) uczniów - na zajęciach lekcyjnych,
- 2) rodziców – na żądanie rodzica (prawnego opiekuna) w formie ustnej, z zastrzeżeniem ustępu 5.

5. O przewidywanych ocenach końcowych negatywnych, nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany powiadomić rodzica pisemnie za pomocą listu poleconego lub edziennika.

6. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub przesłuchania na zasadach ustalonych przez nauczyciela i przedstawionych uczniowi i rodzicom w formie określonej w § 5 ust 3.

## § 11

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 8 ust 2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu roku szkolnego, w terminie przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 8 ust 2.
4. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego, z wyjątkiem ucznia klas I.
5. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
7. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

## § 12

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego w terminie na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasach II – V cyklu sześcioletniego oraz w klasach II – III cyklu czteroletniego z instrumentu głównego jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna w klasie VI cyklu sześcioletniego i w klasie IV cyklu czteroletniego z instrumentu głównego jest ustalana w trybie egzaminu końcowego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.

4. Tryb, zakres i sposób przeprowadzania egzaminów promocyjnych określa § 14.

### § 13

#### Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:

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

3. 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.

4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności, kończy szkołę z wyróżnieniem.

6. Tryb, zakres i sposób przeprowadzania przesłuchań śródrocznych i rocznych określa § 15

7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1, 3, 4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 17 i 18.

8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 18.
9. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych ocenę celującą.  
W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu i otrzymuje ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

#### § 14

##### Egzaminy promocyjne

1. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) (uchylony).
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 8 ust 2., na podstawie 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- od 11 do 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny- od 0 do 10 punktów.
4. Przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności:
  - 1) jakość wykonania artystycznego, na którą składa się:
    - a) prawidłowy aparat gry,
    - b) rzetelna realizacja tekstu muzycznego,
    - c) wykonanie zgodne ze stylem, epoką, charakterem i formą utworu,
    - d) muzykalność i ogólne wrażenie artystyczne wykonania,
    - e) zakres i stopień trudności wykonywanego programu;
    - f) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, a w szczególności systematyczna praca i frekwencja na zajęciach edukacyjnych;
5. Szczegółowe wymagania egzaminacyjne określa Przedmiotowy System Oceniania.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
7. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 2. Liczbę punktów uzyskana 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.
8. Z egzaminu promocyjnego 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) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do

arkusza ocen ucznia.

10. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły artystycznej.

11. Celem sprawnej organizacji egzaminów promocyjnych i umożliwienie uczniom zdawanie tych egzaminów w odpowiednim czasie, rodzice mają obowiązek w terminie do 15 maja każdego roku pisemnie zawiadomić sekretariat szkoły o terminach organizowanych przez szkoły ogólnokształcące wyjazdów ich dzieci na wycieczki i zielone szkoły, które mogą mieć miejsce w czasie egzaminów promocyjnych.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca roku szkolnego na warunkach określonych w ust. 12.

13. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu, o którym mowa w ust. 11 na pisemny i uzasadniony wniosek rodzica, o ile wniosek powyższy został złożony nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu promocyjnego wyznaczonym terminie i którego rodzic nie zwrócił się do dyrektora szkoły z wnioskiem o wyznaczenie dodatkowego terminu na warunkach określonych w ust. 12 jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 14.

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 artystyczne.

## § 15

Przesłuchania śródroczne i końcowe

1. Do przeprowadzania przesłuchań dyrektor powołuje co najmniej 3 osobową komisję, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu przedmiotowego - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Podczas przesłuchań ocenę ustala nauczyciel przedmiotu stosując wymagania, kryteria i zasady określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia z przesłuchania. Klasyfikacyjną ocenę końcową lub śródroczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## § 16

### Egzaminy Klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, 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.

6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
7. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy §14 ust. 2-8.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. 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.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17 i 18.

## § 17

### Egzaminy poprawkowe

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



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

3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły artystycznej 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.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej nie później niż do 20 września.

8. Z egzaminu poprawkowego 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.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

## § 18

### Sprawdzian

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły artystycznej. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy z § 14 ust. 2-8.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż

w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami.

6. Do składu komisji, o której mowa w ust. 3 stosuje się odpowiednio przepis § 17 ust. 4.

7. Nauczyciel, o którym mowa w § 17 ust. 4 pkt 2 i 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia.

10. Protokół, o których mowa w ust. 9 podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1.

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

13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## § 19

### Tok indywidualny

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach pod warunkiem spełnienia wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w szkolnym planie nauczania na dany etap nauczania. Oceny klasyfikacyjne ustalane są w tych przypadkach w wyniku przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. 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.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w pkt.12.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne.

7. 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. W przypadku szkoły policealnej zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego semestru nauki.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia

1. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

3. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię, o której mowa w ust. 4, potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

4. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

5. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.

6. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel

doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole, psycholog oraz zainteresowany uczeń.

7. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, o którym mowa w ust.

1, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

8. Przepisy pkt. 12-15 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauk

## § 20

Powtarzanie klasy i realizacja klasy w 2 lata

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy na wniosek rodziców ucznia biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podejmuje w tej sprawie uchwałę.

4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

5. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

## § 21

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców, 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 biorąc pod uwagę

dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

1. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców 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.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

## § 22

Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z aktualnymi przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

## § 23

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

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 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 programów i komunikatorów w zależności od możliwości uczniów i nauczycieli oraz uzgadniane z rodzicami. Mogą być one prowadzone za pośrednictwem m. in.

platformy MS Teams, Zoom, czy komunikatorów Whatsapp, Messenger, Skype.

Rekomendowane są lekcje w formie wideokonferencji.

1) Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych mogą przysyłać dany zakres materiału za pomocą poczty elektronicznej (maile do rodziców), strony internetowej szkoły w zakładce



eNauczanie oraz przez e-dziennik.

2) Nauczyciele mogą wysyłać m.in.:

- informacje o zakresie materiału do samodzielnego zapoznania się lub powtórzenia z podręcznika, ćwiczeń, zbiorów zadań, materiałów nutowych,
- linki do filmów, gier dydaktycznych, materiałów interaktywnych, itp.,
- zadania do samodzielnej realizacji wraz z terminem ich wykonania,
- wskazówki do samodzielnej pracy.

3) Uczniowie powinni pracować samodzielnie i przysyłać efekty swojej pracy nauczycielowi. W razie wątpliwości i pytań, powinni kontaktować się z nauczycielem drogą mailową lub telefonicznie podczas wyznaczonych planem zajęć.

4) Jeśli odrobione zadania mają być sprawdzone, uczniowie przysyłają je nauczycielom w sposób, który wskazał nauczyciel. Możliwe sposoby:

- tekst w wiadomości przesłanej poprzez e-dziennik lub pocztę elektroniczną,
- załącznik (tekst, zdjęcie, nagranie, itp.) przesłany na adres wskazany przez nauczyciela.

5) Nauczyciel przekazuje uczniom informację o prawidłowym lub nieprawidłowym wykonaniu

zadania, wskazuje, co zostało zrobione prawidłowo, a co wymaga poprawy i jak to należy wykonać.

6) Ocenianie wykonanych zadań, zarówno z przedmiotów ogólnomuzycznych, jak i nauki gry na instrumencie, powinno mieć przede wszystkim charakter opisowy, wskazujący sposoby dalszej pracy i pomagający poprawić uczniowi popełnione błędy. Oczywiście oprócz opisu nauczyciel może ocenić pracę, zwłaszcza jeśli ma pewność samodzielności wykonania jej przez ucznia. 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:

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 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, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,

2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz

kamery.

## § 24

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.

## § 25

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

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), 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 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 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.

## § 26

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 MS Teams lub Whatsapp;
  - 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 lub telefonicznie.

## § 27

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 23 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.

#### § 28

Szkoła prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z powodów rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:

1. Kierowanie uczniów do poradni psychologiczno- pedagogicznych w razie problemów lub potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc materialna lub finansowa przyznana z funduszy Rady Rodziców.
3. Wspieranie uczniów i pomoc w kierowaniu wniosków o pomoc stypendialną do instytucji i stowarzyszeń prowadzących działalność programową w zakresie pomocy dzieciom i młodzieży oraz rodzinie.

#### § 29

Sposób współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania

i opieki.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności w nauce,
  - 3) uzyskiwania porad w sprawie dalszego kształcenia swych dzieci,

4) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2. Szkoła utrzymuje kontakty z rodzicami poprzez:

1) spotkania plenarne,

2) zabrania Rady Rodziców,

3) udział rodziców w wywiadówkach, „lekcjach otwartych”, przeglądach klasowych, koncertach, warsztatach, uroczystościach szkolnych,

4) dzienniczki ucznia.

### § 30

Zadania zespołów zadaniowo – problemowych.

1. Zespoły problemowe powoływane są do realizacji zadań statutowych szkoły oraz do wykonywania bieżących zadań dydaktyczno –wychowawczych.

2. W skład zespołów problemowych mogą wchodzić nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice i uczniowie.

3. Skład zespołów jest ustalany podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

### § 31

Współdziałanie szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej

1. Szkoła współpracuje ze Starostwem Powiatu Kościańskiego przy organizacji Szkolnego Konkursu Muzycznego „O Laur Szkoły” oraz innych bieżących zadań związanych z działalnością kulturalną.

2. Szkoła współpracuje z Wójtem Gminy Kościan przy organizacji Międzyszkolnego Konkursu Pianistycznego oraz innych bieżących zadań związanych z działalnością kulturalną.

3. Szkoła współpracuje z Burmistrzem Miasta Kościana przy organizacji koncertów na rzecz środowiska kościańskiego.

4. Szkoła współpracuje z innymi samorządami terytorialnymi z powiatu kościańskiego przy realizacji działań kulturalnych związanych bezpośrednio z tymi społecznościami.
5. Program wychowawczo–profilaktyczny szkoły (stanowiący załącznik nr 1) uchwała rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
6. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu. Wolontariat może być organizowany w następujących formach:
  - 1) Szkolny klub wolontariusza - wewnętrzna organizacja szkoły zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły lub Uchwałę Rady Pedagogicznej na podstawie regulaminu i programu profilaktyczno-wychowawczego.
  - 2) Sekcja w ramach Samorządu Uczniowskiego - jej działalność musi być wpisana w program działań Samorządu Uczniowskiego.
  - 3) Wolontariat uczniów w zewnętrznych instytucjach - udział w jednorazowych akcjach organizowanych przez zewnętrzne podmioty, włączanie się uczniów – indywidualnie lub zespołowo – w działania na rzecz lokalnych instytucji.
7. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Działania te mogą obejmować wspólne projekty artystyczne, pedagogiczne i społeczne, oparte o porozumienie stron współpracujących w zakresie programu, formy i czasu trwania. Prowadzone innowacje w szkole mają wyzwolić kreatywność uczniów i nauczycieli. Innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych muszą być uzgodnione z organem prowadzącym.

## § 32

1. Szkoła prowadzi zajęcia nadobowiązkowe w zależności od aktualnych potrzeb dydaktycznych oraz możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.
  - 1) Szkoła nie zatrudnia psychologa i pedagoga szkolnego.
  - 2) Bezpośrednią opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawują wszyscy nauczyciele w zakresie:

- a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania niepowodzeń szkolnych,
  - b) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - c) udzielania pomocy uczniom realizującym indywidualny tok nauki,
  - d) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 3) Zadania, o których mowa w pkt. 2, nauczyciele realizują we współdziałaniu z rodzicami, dyrekcją szkoły oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### § 33

Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

### § 34

Dyrektor szkoły:

- 1. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 2. Jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
- 3. Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty rocznych planów pracy, czuwa nad ich realizacją,
  - 3) udziela Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców okresowych informacji o działalności szkoły,



- 4) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację szkoły i tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) przedkłada Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
5. Przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia wynikające ze statutowej działalności szkoły, a także inny niż obowiązkowy wymiar godzin lekcyjnych.
6. Organizuje rekrutację, działania informacyjne i poradnictwo dla kandydatów, podejmuje decyzję w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły.
7. Podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia ze szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
9. Udziela uczniom zgody na indywidualny program lub tok nauki.
10. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały.
11. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
12. Opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, przedstawia jego projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
13. Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Realizuje zadania w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli, określone w odrębnych przepisach.
15. Udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia.
16. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Umożliwia działalność organizacjom uczniowskim.
18. Zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły.
19. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły.
20. Określa zakres czynności i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.
21. Organizuje przeglądy techniczne obiektu szkolnego oraz okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
22. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
23. Współpracuje z samorządem lokalnym, organizacjami i instytucjami.

### § 35

Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W posiedzeniach Rady mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania plenarne odbywają się:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) po zakończeniu roku szkolnego,
  - 3) w celu klasyfikacji uczniów (2 razy w roku),
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania są organizowane z inicjatywy przewodniczącego, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) wyrażenie zgody na powtarzanie klasy.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły i planu środków specjalnych.
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) kandydatury na stanowiska kierownicze w szkole,
  - 6) wnioski uczniów lub ich rodziców o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała go.
12. Rada Pedagogiczna planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolanci. Każda strona jest parafowana przez wyznaczonego przez Radę Pedagogiczną nauczyciela, dyrektora szkoły oraz osobę protokołującą.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 36

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca samorządną, wewnątrzszkolną organizacją i stanowi reprezentację rodziców uczniów,
2. Rada służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki,
3. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusz z dobrowolnych składek oraz innych źródeł,
4. Cele i zadania Rady Rodziców:
  - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły,
  - 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
  - 3) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 4) podejmowanie działań na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły,
  - 5) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, a w szczególności znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych, wewnątrzszkolnego systemu

oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów,

6) opiniowanie statutu szkoły i jego zmian,

5. Organizacja działania ogółu rodziców i Rady Rodziców:

1) najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie, jeden raz w roku,

2) Rada Rodziców wybierana jest przez ogół rodziców zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby rodziców,

3) plenarne zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie prezydium oraz komisję rewizyjną,

4) w skład prezydium Rady Rodziców wchodzi:

- przewodniczący,

- 2 wiceprzewodniczących,

- skarbnik,

- sekretarz,

5) komisja rewizyjna jako organ kontrolny Rady Rodziców składa się z 3 członków,

6) kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.

6. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek rodziców oraz innych źródeł odbywa się zgodnie z preliminarem wydatków opracowanym na każdy rok szkolny,

7. Rada Rodziców działa zgodnie z Regulaminem uchwalonym przez Radę,

8. Uchwały Rady Rodziców mogą zostać zawieszane przez dyrektora szkoły jeśli nie są zgodne

z prawem,

9. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z organami Szkoły, prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

## § 37

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest wewnątrzszkolnym, społecznym organem, który tworzą wszyscy

uczniowie szkoły,

2. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest współpraca z Radą Pedagogiczną,

dyrektorem szkoły i Radą Rodziców w zakresie realizacji zadań zgodnie z planem Szkoły,

3. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest:

- 1) inspirowanie i współorganizowanie szkolnego życia kulturalno-rozrywkowego,
- 2) wyzwalanie rywalizacji naukowej,
- 3) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia,
- 4) pobudzanie ogółu uczniów do aktywnej działalności,
- 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek,

4. Organizacja działalności samorządu uczniowskiego:

- 1) najwyższą władzą jest zebranie plenarne, które odbywa się we wrześniu każdego roku,
- 2) uczniowie wybierają na jeden rok szkolny Prezydium, które jest reprezentantem ogółu uczniów,

3) w skład Prezydium wchodzi:

- przewodniczący,
- zastępca przewodniczącego
- sekretarz,
- 3 członków,

4) ustępujące Prezydium składa sprawozdanie ze swej działalności,

5) opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez Samorząd Uczniowski,

5. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

6. Projekt regulaminu przygotowuje Prezydium Samorządu, zatwierdza go ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,

7. Samorząd Uczniowski podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych przez głosowanie jawne zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków,

8. Uchwały samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z prawem, w przeciwnym razie dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały.

## § 38

### Zasady współdziałania organów szkoły

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organa szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
3. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły.
4. Spory pomiędzy organami Szkoły na pisemny wniosek organu Szkoły rozpatruje i rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego.

## § 39

### Organizacja szkoły uwzględnia § 35-38

## § 40

1. Nauka odbywa się w 2 cyklach:
  - 1) sześciolletnim - dla uczniów w wieku 5 – 10 lat,
  - 2) czteroletnim - dla uczniów w wieku 8 – 16 lat.
2. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz z zajęć indywidualnych podejmuje dyrektor szkoły, zgodnie z § 36 ust. 4. z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
3. Szkoła prowadzi naukę gry na instrumentach:  
fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, akordeon, flet, klarnet, saksofon, trąbka, róg, puzon.
4. Podstawę programową nauczanych w szkole przedmiotów określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury w sprawie podstaw programowych kształcenia

w zawodach szkolnictwa artystycznego.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- I semestr - trwa od 1 września do końca ferii zimowych

- II semestr - trwa od pierwszego tygodnia po feriach zimowych do końca roku szkolnego.

6. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa dyrektor szkoły na podstawie aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

7. W uzasadnionych wypadkach dyrektor określa szczegółowy podział semestrów.

8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się sześciodniowy tydzień pracy. Decyzję o sześciodniowym tygodniu pracy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej. O przyjętej organizacji tygodnia pracy dyrektor informuje organ nadzorujący oraz uczniów i rodziców przed rozpoczęciem zajęć szkolnych.

9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,

2) zajęcia nadobowiązkowe.

10. (uchylony).

11. Na życzenie rodziców i na ich koszt, szkoła może organizować nadobowiązkowe zajęcia indywidualne lub w grupach.

#### § 41

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Przydział godzin dla poszczególnych klas i przedmiotów wynika z ramowego planu



nauczania, zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

4. Zasady zwiększania wymiaru godzin z instrumentu głównego/zespołu instrumentalnego

1) uczniom, którzy podczas egzaminu komisyjnego osiągnęli wynik powyżej 23 pkt, dyrektor szkoły może w kolejnym roku szkolnym, w ramach posiadanych środków zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć

o 15 min.

2) uczniom, którzy osiągnęli znaczące sukcesy na konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min. w następnym roku szkolnym.

3) uczniom zakwalifikowanym do udziału w konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, dyrektor szkoły może, na wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min.

#### § 42

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, może być zorganizowana świetlica. Jej organizację określa statut.

2. Obecnie szkoła nie ma świetlicy szkolnej.

#### § 43

Szkoła nie posiada internatu.

#### § 44

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy o regionie i dokumentacji życia szkolnego.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,

absolwenci, rodzice a także osoby spoza szkoły na podstawie zezwolenia dyrektora.

3. Biblioteka posiada:

- 1) materiały nutowe,
- 2) książki i materiały teoretyczne,
- 3) programy nauczania,
- 4) opracione roczniki czasopism muzycznych,
- 5) kroniki szkolne,
- 6) kasety video z życia szkoły,
- 7) Księgę Absolwentów, „Złotą Księgę”, „Księgę Przyjaciół Szkoły”,
- 8) zbiór płyt analogowych i kompaktowych.

4. Biblioteka jest czynna 3 dni w tygodniu.

5. Czytelnicy korzystają z biblioteki wyłącznie pod opieką nauczyciela-bibliotekarza.

6. Nauczyciel-bibliotekarz:

- 1) odpowiada za księgozbiór szkolny,
- 2) prowadzi klasyfikację księgozbiorów, podręczników i płytoteki,
- 3) prowadzi kronikę szkolną, Księgę Absolwentów, „Złotą Księgę”,
- 4) odpowiada za stronę internetową szkoły – dokonuje jej aktualizacji i wpisów dotyczących wszystkich spraw z życia szkoły.

7. Biblioteka współpracuje z bibliotekami szkolnymi szkół muzycznych oraz bibliotekami publicznymi w regionie w zakresie wymiany i upowszechniania informacji o ważnych wydarzeniach kulturalnych. Biblioteka może również podejmować współpracę w zakresie wymiany doświadczeń w wykorzystaniu w pracy i wdrażaniu oprogramowania typu Open Source.

## § 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, planu pracy szkoły i wniosków składanych przez nauczycieli, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ

prowadzący szkołę.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników z uwzględnieniem stanowisk kierowniczych, ogólną ilość godzin obowiązkowych i godzin ponadwymiarowych oraz przydział czynności dla poszczególnych pracowników.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 46

Statut określa zakres zadań oraz innych pracowników, z uwzględnieniem § 42-44

#### § 47

1. W szkole nie ma stanowiska wicedyrektora,
2. W szkole nie ma stanowiska kierownika sekcji,
3. Stanowisko kierownika sekcji może być utworzone, jeśli zatrudnionych będzie co najmniej 6 nauczycieli uczących tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

#### § 48

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład sekcji.
2. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.
3. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych,
4. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

#### § 49

1. W szkole nie ma wychowawców klas.

## § 50

Statut określa:

1. Sposób sprawowania opieki:

- 1) Podczas lekcji opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 2) Podczas wycieczek i imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
- 3) W szkole nie ma regulaminowych przerw i związanych z nimi dyżurów nauczycieli. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zwracania uwagi na bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających w szkole oraz wykonywać zadania opiekuńcze zgodnie z Programem wychowawczym szkoły.
- 4) Poza lekcjami uczniowie mogą korzystać z sal lekcyjnych do ćwiczeń indywidualnych.

## § 51

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Kultury.
2. Zasady rekrutacji do szkoły określa zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, Regulamin Rekrutacji stanowiący integralną część statutu.
3. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły szkoła może organizować edukacyjne zajęcia przygotowawcze.

## § 52

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej:
  - cyklu sześcioletniego, jest ukończenie co najmniej 7 lat (lub 6 lat, gdy posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej) i nie przekroczenie 10 roku życia;
  - cyklu czteroletniego, jest ukończenie 8 lat i nie przekroczenie 16 roku życia.
2. Kandydat zobowiązany jest do złożenia w terminie określonym corocznie przez Radę

Pedagogiczną następującej dokumentacji:

- kwestionariusz osobowy,
- opinia wychowawcy lub odpis ocen z półrocza, lub ostatnie świadectwo szkolne, do wglądu (w przypadku osób uczęszczających do szkoły ogólnokształcącej),
- zaświadczenie lekarskie lekarza POZ o braku przeciwwskazań do nauki w szkole muzycznej,
- w przypadku dziecka, które w roku kalendarzowym kończy co najmniej **6 lat** konieczna jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

#### § 53

1. Kwalifikacja do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.

Datę badania ustala dyrektor szkoły, podając ją do publicznej wiadomości (plakaty informacyjne, strona internetowa szkoły) niezwłocznie po jej ustaleniu.

2. W celu badania przydatności kandydatów, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

3. W przypadkach uzasadnionych liczbą kandydatów, a także liczbą specjalizacji, przewodniczący komisji może powołać spośród jej członków zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

4. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności lub egzamin wstępny wchodzi nauczyciele szkoły.

#### § 54

1. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;

2) ustalenie zakresu i tematów odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego;

3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych

i niezakwalifikowanych do danej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej

- w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego;

4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

#### § 55

1. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu słuchu muzycznego, poczucia rytmu, pamięci muzycznej, poczucia harmonii, sprawności ruchowej, ogólnej inteligencji oraz predyspozycji kandydata do danego instrumentu.
2. Sposób i zakres przeprowadzania badania przydatności kandydata, ustala komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Komisja zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzania badania.
4. Do badania przydatności dopuszczeni zostaną kandydaci, którzy dostarczyli komplet dokumentów wymienionych w § 1, pkt 2.
5. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół, zawierający listę kandydatów oraz uzyskaną przez nich punktację. Protokół przechowywany jest przez okres pełnego cyklu kształcenia.

#### § 56

1. Decyzję o przyjęciu do szkoły muzycznej podejmuje dyrektor, na podstawie oceny z badania przydatności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc można uwzględnić oceny z zajęć ogólnokształcących i inne osiągnięcia uczniów wymienione na świadectwie szkolnym oraz wyniki uzyskane w trybie zewnętrznego systemu oceniania.

#### § 57

1. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, po zdaniu egzaminu praktycznego z gry na instrumencie i kształcenia słuchu, stosownie do wymagań klasy, do której kandydat chce być przyjęty.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, semestru albo roku kształcenia w szkole, do której kandydat ma być przyjęty.
3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach uczeń może być przyjęty w trakcie roku szkolnego. Tryb postępowania określają odpowiednie przepisy.
4. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy wyznaczony przez dyrektora szkoły termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania odpowiednio badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
5. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
6. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy wtedy:
  - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
  - 3) przekazanie protokołu dyrektorowi danej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej.
7. Dyrektor publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję

o przyjęciu kandydata do danej klasy oraz odnośnie roku kształcenia w szkole.

#### § 58

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w § 1

#### § 59

1. Szkoła prowadzi poradnictwo dla kandydatów obejmujące w szczególności:

- informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki, programie kształcenia
- okresową działalność konsultacyjną m.in. w formie zajęć przygotowawczych dla kandydatów do szkoły.

#### § 60

1. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i opieki wychowawczej,
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i standardami wymagań,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
- 5) organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki,
- 9) złożenia skargi (za pośrednictwem Rodziców/Opiekunów) do Dyrektora, w przypadku naruszenia jego praw, w terminie dwóch tygodni. Dyrektor w ciągu dwóch tygodni wyjaśnia



sprawę i udziela pisemnej odpowiedzi.

2. Obowiązki ucznia:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, pracowników i kolegów,
- 3) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz sprzęt szkolny i powierzony mu instrument,
- 4) odpowiedzialność za własny rozwój intelektualny, moralny i artystyczny,
- 5) uczniowie podczas zajęć mają obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela, nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć, nie rozmawiać i nie przeszkadzać innym uczniom.

3. Uczeń może otrzymać zezwolenie na indywidualny tok (lub program) nauki.

1) z wnioskiem o zezwolenie mogą wystąpić:

- a) uczeń, za zgodą rodziców,
  - b) rodzice ucznia,
  - c) nauczyciel przedmiotu głównego za zgodą rodziców,
- 2) wniosek wraz z projektem indywidualnego toku nauki składa się dyrektorowi szkoły,
  - 3) zgodę na indywidualny tok nauki wyraża dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) w przypadku negatywnych opinii dyrektor odmawia udzielenia zezwolenia w drodze decyzji,
  - 5) indywidualny tok nauki opracowuje nauczyciel przedmiotu głównego, zatwierdza go dyrektor szkoły,
  - 6) klasyfikacja i promowanie ucznia, któremu przyznano indywidualny tok nauki, odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikacji i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 7) decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia,
  - 8) zezwolenie na indywidualny tok nauki mogą ubiegać się uczniowie osiągający bardzo

dobre wyniki w nauce, po upływie co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole.

4. Uczeń jest oceniany zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania określonym w § 4.

5. Nagrody.

1) o przyznaniu nagrody decyduje Rada Pedagogiczna,

2) nagrody stosowane w szkole:

a) świadectwo z wyróżnieniem za uzyskaną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę średnią co najmniej 4,75 oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z instrumentu głównego,

b) nagrody rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce oraz aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,

c) nagrody rzeczowe dla laureatów konkursów szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich,

d) typowanie do Nagrody Burmistrza Miasta Kościana

e) wnioskowanie o stypendium za szczególne osiągnięcia i wyniki w nauce przyznawane przez

Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie,

3) Uczeń, rodzic lub opiekun prawny może wnieść zastrzeżenie do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od przyznania nagrody. Zastrzeżenie zostaje rozpatrzone zgodnie z regulaminem rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującym w szkole.

6. Kary.

1) o zastosowaniu kary decyduje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,

2) szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary,

3) kary stosowane w szkole:

a) nagana za niewłaściwe zachowanie oraz nieusprawiedliwione absencje,

b) skreślenie z listy uczniów,

4) uczeń, rodzic lub opiekun prawny może odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia o zastosowaniu kary wobec niego.

7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej absencji i braku kontaktu ucznia lub jego rodziców

ze szkołą, mimo dwukrotnego monitowania,

2) otrzymania oceny nie promującej z przedmiotu głównego, na świadectwie szkolnym,

3) nie otrzymania promocji przez ucznia i nie uzyskania zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy,

4) nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie na egzamin promocyjny lub poprawkowy,

5) poważnego wykroczenia przeciwko zdrowiu i życiu innego ucznia lub pracownika szkoły,

6) nie podjęcia przez ucznia nauki do 15 września bez podania przyczyny.

8. Uczeń zostaje skreślony decyzją dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

9. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach:

1) należy usprawiedliwić swoją nieobecność w ciągu 14 dni.

2) usprawiedliwienie następuje za pomocą dziennika elektronicznego oraz w formie pisemnej

lub ustnej.

3) uczniowie niepełnoletni muszą być usprawiedliwiani przez rodziców lub opiekunów prawnych, uczniowie pełnoletni mogą sami się usprawiedliwiać.

4) każdy rodzic lub opiekun prawny musi być poinformowany o zasadach usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach na początku roku szkolnego.

10. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny,

2) strój codzienny jest dowolny, ale nie ekstrawagancki i niewyzywający,

3) strój galowy powinien być elegancki, klasyczny, bez elementów stroju sportowego

4) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych, na egzaminach,

przesłuchaniach, koncertach, popisach, audycjach i innych występach, z zastrzeżeniem ust.5,

5) członków zespołów, podczas występów artystycznych, obowiązuje strój określony przez prowadzącego zespół.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

1) biżuterię przyniesioną przez uczniów do szkoły, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne,

- 2) telefony komórkowe, ich zgubienie i zniszczenie,
- 3) instrumenty i części garderoby pozostawione w szkole,
- 4) spory wynikłe między uczniami lub rodzicami spowodowane sprawami nie dotyczącymi szkoły rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie Policja.

#### § 61

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

1. Zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących rodziną uczniów lub ich opiekunami.
2. Zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren szkoły.
3. Zakaz używania podczas zajęć telefonów komórkowych. Dopuszcza się używanie telefonów za zgodą nauczyciela z bardzo ważnych przyczyn.
4. Zakaz używania na terenie szkoły telefonów i innych urządzeń elektronicznych celem fotografowania oraz nagrywania dźwięku i obrazu celem szantażowania i ośmieszania innych osób.
5. Zakaz przynoszenia przez uczniów na teren szkoły przedmiotów nie będących wyposażeniem szkoły, a mogących zagrażać bezpieczeństwu innych osób.
6. Obowiązek dla wszystkich pracowników szkoły, uczniów i rodziców do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez natychmiastowe zgłaszanie takich przypadków dyrektorowi szkoły. Także informowanie o przebywaniu na terenie szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie do picia alkoholu, stosowania przemocy i wymuszanie np. pieniędzy lub rzeczy materialnych.

#### § 62

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści:

„Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. ks. dr Józefa Surzyńskiego

64-000 Kościan, ul. Kurpińskiego 3

NIP 698-103-33-89, tel. (0-65) 512-24-98”

oraz okrągłej pieczęci z godłem państwowym o treści:

„Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Kościanie”.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację o przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.
  4. Szkoła posiada własny hymn.
  5. W szkole obchodzony jest Dzień Patrona. Dokładną datę obchodów wyznacza się w planie pracy szkoły.
  6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty kancelaryjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  8. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. ks. dra Józefa Surzyńskiego w Kościanie jest jednostką budżetową i może utworzyć konto środków specjalnych.
- Niniejszy ujednoczony tekst statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 18/2023/2024 w dniu 7 maja 2024 r.

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (tekst jednolity z dnia 22 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915) z późniejszymi zmianami.
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1531).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela tekst jednolity z dnia 27 września 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. por. 1586, 1730, 1672 i 2005) z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1672, 1718 i 2005).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r (Dz. U. z 1991 Nr 120).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. (Dz. U. z 2019 poz. 1674 oraz Dz. U. z 2024 r. poz. 623).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 maja 2022 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1068).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1754).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r. poz. 686).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia z 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 marca 2001 r. w sprawie określenia podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły artystyczne zadań statutowych (Dz. U. z 2001 Nr 26 poz. 290).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych nierealizujących kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 poz. 2058)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 lutego 2022 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2022 poz. 266).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2022 r. poz. 186).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493).