

# **Statut**

## **Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia**

### **w Słupcy**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z p.zm.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne

Rozporządzenie MEN z 20 marca 2020 r. (Dz.U. 2020 poz. 493) w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nakłada na dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami następujące obowiązki :

## I. Ustalenia ogólne.

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Słupcy.
2. Szkoła mieści się w Słupcy przy ul. Rotmistrza Witolda Pileckiego 3.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - a) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Słupcy ,
  - b) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Słupcy,
  - c) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - d) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
7. Czas trwania nauki:
  - a) w szkole I stopnia nauka odbywa się w cyklach:  
6-letnim i 4-letnim w specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, klarnet, flet, trąbka, perkusja, saksofon
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.
8. Absolwenci szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia PSM I stopnia.

## **II. Cele i zadania szkoły.**

### **§ 1**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### **§ 2**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

b) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów a skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkoła I stopnia:

a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,

b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,

c) wpływa aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej,

d) przygotowuje absolwentów do kontynuowania nauki w szkole II stopnia,

e) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.

4. Szkoła realizuje cele, o których mowa w pkt 3 poprzez:

a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,

b) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.,

c) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach w tym w Przesłuchaniach CEA, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach,

d) współpracę z władzami administracyjnymi, samorządem lokalnym, instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, podmiotami gospodarczymi, itp.

5. Szkoła nie prowadzi wolontariatu.

### III. Struktura organizacyjna szkoły.

#### § 1

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Rodziców,
- c) Rada Pedagogiczna,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- f) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- i) wykonuje zadania wynikające z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę oraz z przepisów szczególnych;

j) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §39 pkt 5;

k) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

l) jest odpowiedzialny za stworzenie warunków do rozwijania samorządnej samodzielnej pracy uczniów;

ł) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

m) zapewnienia w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

n) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

### 3. Rada Pedagogiczna:

a) W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

d) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu klasyfikacji rocznej celem podsumowania danego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

e) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

f) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

g) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany;

h) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- projekt planu finansowego szkoły;
- wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

i) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

j) Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

k) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

l) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

ł) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

m) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

n) W sytuacji braku możliwości przeprowadzenia obrad Rady Pedagogicznej w formie zebrania w sposób tradycyjny dopuszcza się możliwość zdalnego posiedzenia z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość. Czynności Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, za pomocą innych środków łączności oraz w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób. Dyrektor szkoły może taką decyzję podjąć tylko na podstawie regulacji prawnych wprowadzonych przez uprawnione do tego władze oświatowe.

#### 4. Rada Rodziców:

a) stanowi reprezentację rodziców uczniów w liczbie 7 osób,

b) działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu rodziców Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,

c) Rada Rodziców w szczególności:

- może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł - zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
- współdziała z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów.
- uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

d) Prezydium Rady Rodziców jest zobowiązane do przedstawienia raz w roku sprawozdania z całorocznego wykonywania preliminarza finansowego ogółowi rodziców.

e) Uchwały Rady Rodziców są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się trybie tajnym.

f) Rada Rodziców powołuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

g) Zebrania Rady Rodziców są protokołowane;

#### 5. Samorząd Uczniowski.

a) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,

b) Jedyne reprezentantami ogółu uczniów są Organy Samorządu,

c) zasady wybierania i działania Organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym,

d) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,

e) Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

- organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów
- zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
- wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów
- organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

#### 6. Zasady współdziałania organów szkoły.

a) Dyrektor Szkoły jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami.

b) Dyrektor Szkoły systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.



c) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w części) każdego z organów.

d) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swojej kompetencji, określonych ustawowo i Statutem Szkoły.

e) Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły – niezgodne z przepisami prawa – wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym wskazaniem Dyrektora Szkoły.

f) Od uchwał podejmowanych przez jeden z organów szkoły, przysługuje pozostałym prawo odwołania do Dyrektora Szkoły w terminie 2 tygodni od dnia powzięcia wiadomości o treści uchwały.

g) W sprawach spornych między organami szkoły rolę mediatora przyjmują (w zależności od stron sporu): Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Termin rozstrzygnięcia sporu nie może przekraczać 30 dni.

h) W przypadku niemożności rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 2

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W miarę posiadanych środków za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko kierownika sekcji.

## § 3

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

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych ;
- b) nauczanie i wychowanie uczniów oraz kształtowanie ich zainteresowań i samodzielności myślenia;
- c) dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników w pracy z uczniami i przejmowanie w tym celu odpowiedzialnej inicjatywy;
- d) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie ich wyników;
- e) wszechstronna pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- f) czynne uczestnictwo wraz ze swoimi uczniami w organizowanych przez szkołę imprezach, spotkaniach, koncertach itp.;
- g) współuczestniczenie w wykonywaniu zadań szkoły wynikających z przepisów o szkolnictwie artystycznym;
- h) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji;
- i) przestrzeganie obowiązującego czasu pracy i tygodniowego planu zajęć;
- j) sumienne wykonywanie nałożonych zadań i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
- k) dbanie o mienie szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
- l) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i decyzji Dyrektora;
- m) dbanie o dobre imię szkoły i godność nauczyciela;
- n) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie p. poż.;
- o) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- p) wykonywanie innych zadań i czynności wynikających z potrzeb prawidłowego funkcjonowania szkoły – zleconych przez Dyrektora.

3. Nauczyciel przedmiotu głównego jest jednocześnie wychowawcą ucznia i sprawuje nad nim wszechstronną opiekę .
4. Nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie prawidłowego przebiegu procesu nauczania i wychowywania swoich uczniów.
5. Nauczyciel utrzymuje stały kontakt z rodzicami – opiekunami swoich uczniów w celu właściwej realizacji zadań kształcenia i wychowania.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wnioskować do Dyrektora o przeniesienie ucznia do innego nauczyciela.
7. Prawa nauczyciela i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Słupcy tworzy się stanowiska Społecznych kierowników sekcji:
  - instrumentów klawiszowych i dętych
  - instrumentów strunowych, przedmiotów teoretycznych i perkusji
2. W przypadku powołania stanowiska kierownika sekcji kandydaturę proponuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i przedstawia kandydaturę do zatwierdzenia organowi nadzorującemu.
3. Społecznych kierowników sekcji powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### **§ 5**

1. Zakres uprawnień i obowiązków kierownika sekcji.
  - a) Sprawowanie opieki i wykonywanie zadań w ramach nadzoru pedagogicznego nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład sekcji.
  - b) Opracowywanie rocznych planów pracy sekcji i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji.
  - c) Organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji.
  - d) Otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych, posiadających krótki staż pedagogiczny.
  - e) Konsultowanie lekcji, samodzielne przeprowadzanie hospitacji lekcji (wg własnej inicjatywy lub wg planu hospitacji ustalonego przez Dyrektora Szkoły).

- f) Inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego (lekcji otwartych, prelekcji i seminariów o charakterze szkoleniowym, przeprowadzanie lekcji w formie pokazu dla nauczycieli tej samej specjalności).
- g) Inicjowanie form współpracy z odpowiednimi sekcjami innych szkół muzycznych.
- h) Prowadzenie dokumentacji pracy kierowanej przez siebie sekcji.
- i) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej oceny pracy sekcji i wniosków do dalszej pracy.
- j) Otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych.
- k) Organizowanie przesłuchań szkolnych i egzaminów promocyjnych.
- l) Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nagrody i dodatki motywacyjne dla nauczycieli sekcji.
- ł) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrekcję szkoły związanych z realizacją zadań statutowych szkoły.

#### **IV. Zasady współdziałania szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.**

##### **§ 1**

1. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej przez:

- a) Organizowanie koncertów uczniowskich dla środowiska.
- b) Współorganizowanie i współfinansowanie konkursów i koncertów zaproszonych artystów.
- c) Współorganizowanie okolicznościowych imprez kulturalnych z inicjatywy różnych podmiotów.
- d) Pozyskiwanie sponsorów dla potrzeb szkoły np. transportu, remontów szkoły, modernizacji bazy szkolnej, dofinansowania koncertów i konkursów, zakup instrumentów dla uczniów szkoły.

#### **V. Organizacja szkoły.**

##### **§ 1**

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie Ramowego Planu Nauczania i Planu Pracy Szkoły, a zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru utworzona na podstawie art. 53 ust. 1,2 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

2. Organizacja szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

## § 2

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z obowiązującym rocznym planem nauczania. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ust. 1. Między poszczególnymi lekcjami obowiązuje przerwa minimum 5 minut.
3. Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z instrumentu głównego:
  - uczniom, którzy podczas egzaminu promocyjnego otrzymali ocenę bardzo dobrą lub celującą, lub osiągnęli znaczące sukcesy na konkursach, przesłuchaniach w tym Przesłuchaniach CEA, festiwalach różnej rangi, dyrektor szkoły może zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć do 30 minut w ramach posiadanych środków finansowych;
4. Realizacja zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania
  - 1) W warunkach ograniczenia lub zawieszenia zajęć edukacyjnych w szkole obowiązują regulacje prawne wprowadzone przez uprawnione do tego władze oświatowe. Dyrektor szkoły, nauczyciele, uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani podporządkować się regulacjom prawnym wprowadzonym na czas zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych.
  - 2) W okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w budynku szkoły, dopuszcza się realizację procesu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym nauczanie online lub inne określone przepisami prawa.
  - 3) Dyrektor w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w budynku szkoły, realizuje zadania określone w nadzwyczajnych regulacjach prawnych, w szczególności:
    - Kieruje pracą społeczności szkolnej, informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o regulacjach prawnych wprowadzonych przez władze oświatowe.
    - Wydaje samodzielne decyzje albo w porozumieniu z radą pedagogiczną lub nauczycielami, koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi).

- Zarządza odbywanie rad pedagogicznych z wykorzystaniem metod komunikacji na odległość (rada pedagogiczna online), za pomocą innych środków łączności lub w trybie obiegowym.
- Samodzielnie lub w uzgodnieniu z nauczycielami podejmuje decyzje dotyczące realizacji treści nauczania, sposobu monitorowania postępów w nauce oraz sposobów oceniania.
- Określa sposób dokumentowania realizacji programu nauczania oraz innych zadań przez pracowników szkoły.
- Podejmuje inne decyzje, zgodnie z uprawnieniami wprowadzonymi na czas obowiązywania szczególnych regulacji prawnych, w tym dotyczące realizacji podstawy programowej, klasyfikowania i organizacji egzaminów.

## **VI. Zakres zadań opiekuńczych szkoły oraz warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.**

### **§ 1**

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki pozwalające na ich rozwój, uwzględniając zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
2. Przebywanie rodziców (opiekunów) ucznia na zajęciach indywidualnych jest możliwe na prośbę nauczyciela prowadzącego zajęcia lub rodzica.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w niej w następujący sposób:
  - a) podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, uczniowi nie wolno w tym czasie samowolnie opuszczać terenu szkoły;
  - b) podczas koncertów i imprez pozaszkolnych za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert lub imprezę; w drodze do miejsca koncertu (imprezy) oraz po opuszczeniu miejsca koncertu ( imprezy ) za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są rodzice lub opiekunowie dziecka chyba, że szkoła zapewnia wspólny transport wówczas opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele zgodnie z Regulaminem Wycieczek;
  - c) odpowiedzialność za uczniów korzystających z sal do ćwiczeń ponoszą ich rodzice/opiekunowie;
4. Ze względu na specyfikę placówki w szkole nie funkcjonuje świetlica w związku z tym po i między zajęciami opiekę nad dzieckiem sprawuje rodzic/opiekun.
5. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

6. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej nauczycieli powinni wspomagać rodzice lub opiekunowie uczniów.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca się do nich z jakąkolwiek prośbą.
8. Każdy prowadzący zajęcia zobowiązany jest do sprawdzenia obecności i odnotowania w dzienniku uczniów obecnych i nieobecnych.
9. Uczeń może być zwolniony z lekcji przed czasem zakończenia, po wcześniejszym ustnym lub pisemnym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica/opiekuna, a tym samym przejęciu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.
10. Na zajęciach zbiorowych nauczyciel może zwalniać pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety.
11. Na zajęciach indywidualnych wyjście ucznia do toalety powinien nadzorować nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. W szatni szkolnej każdy uczeń posiada szafkę zamykaną na kluczyk. Po przybyciu do szkoły uczeń ma obowiązek przygotować się do zajęć – zdjąć okrycie wierzchnie i zmienić obuwie.
13. Na zajęciach rytmiki przebijanie się uczniów kontroluje nauczyciel prowadzący zajęcia.
14. W planie zajęć dydaktycznych uwzględnia się potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia. Na wniosek rodzica /opiekuna ucznia dopuszcza się inny sposób ułożenia tygodniowego rozkładu zajęć.
15. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe. Systematycznie przeprowadza się próbną ewakuację.
16. Urządzenia higieniczno – sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
17. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
18. Sprzęty, z których korzystają uczniowie, dostosowuje się do zasad ergonomii.
19. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty

20. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

21. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc uczniów.

22. Na portierni i w pokoju nauczycielskim znajdują się apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielenia tej pomocy.

23. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają obowiązkowemu przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz BHP.

24. W przypadku złego samopoczucia dziecka, nauczyciel lub pracownik szkoły w pierwszej kolejności ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadomienia o tym Dyrektora Szkoły.

25. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek wezwać karetkę pogotowia, zapewnić dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadomić rodziców oraz Dyrektora Szkoły.

## **VII. Zasady współpracy z rodzicami**

### **§ 1**

1. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest Rada Rodziców wybierana corocznie na początku roku szkolnego przez ogół rodziców.

2. Funkcjonowanie i uprawnienia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie wychowania i profilaktyki poprzez realizowanie Planu Wychowawczo – Profilaktycznego.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów będą informować rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na wywiadówkach.



5. Obecność rodziców na wywiadówkach klasowych jest wskazana. W przypadku nieobecności, rodzic powinien skontaktować się z nauczycielem w terminie nie przekraczającym dziesięciu dni od daty wywiadówki.
6. Po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z nauczycielem terminu spotkania rodzice uczniów mają prawo do indywidualnego kontaktu z nauczycielem.
7. W szczególnych przypadkach nauczyciele mogą udzielać informacji telefonicznych (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych).
8. Celem właściwego obiegu informacji rodzice mogą przekazać nauczycielom numery kontaktowe telefonów.
9. Rodzic powinien poinformować nauczyciela o stanie zdrowia dziecka, celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
10. W przypadku zaobserwowanych przez nauczyciela kłopotów zdrowotnych dziecka nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców, którzy są obowiązani do przeprowadzenia stosownych badań i poinformowania o ich wyniku szkoły.
11. Nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona przez rodzica telefonicznie, osobiście bądź pisemnie w ciągu dwóch tygodni.
12. Wszelkie informacje dotyczące ucznia będą udzielane wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka. Udzielenie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekuna prawnego.
13. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.
14. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły lub spraw uczniów rodzice kierują kolejno do: nauczyciela przedmiotu głównego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, Dyrektora Szkoły, a za jego wiedzą do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
15. Rodzice klas pierwszych powinni zapoznać się ze Statutem Szkoły, regulaminami i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole.

16. Nauczyciele angażują rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły przez:

- udział w imprezach szkolnych,
- współorganizowanie wycieczek,
- udział w realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego
- angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym,
- osobiste wsparcie finansowe i materialne, a także próby pozyskiwania sponsorów.

## § 2

1. Sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą:

a) Wnioski ogólne z analizy współpracy z rodzicami są przedstawiane na Radzie Pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły i stanowią podstawę planowania pracy w zakresie współpracy z rodzicami na następny rok szkolny.

## § 3

1. Uczniowie i nauczyciele mają prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.

2. Książki i nuty wypożycza się na okres roku szkolnego z możliwością wezwania do wcześniejszego zwrotu, jeśli jest na nie zapotrzebowanie ze strony innych czytelników.

3. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone książki i nuty przed zakończeniem roku szkolnego, ewentualnie przed odejściem ze szkoły lub pracy. Książki i nuty mogą być wypożyczone na wakacje po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.

4. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek i nut. W szkole nie zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza. Wypożyczaniem książek i nut zajmuje się osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

5. W szkole istnieje możliwość wypożyczania instrumentów. Zasady wypożyczania określa odrębny regulamin.

## **VIII. Zasady rekrutacji**

### **§ 1**

1. Realizując statutowe cele i zadania, Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Słupcy przeprowadza, co roku, rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. Do szkoły muzycznej I st. przyjmowani są kandydaci, zgodnie z Regulaminem Przyjmowania Uczniów.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Słupcy może przeprowadzić dodatkową rekrutację.

## **IX. Program Wychowawczo – profilaktyczny.**

### **§ 1**

1. Rada rodziców opracowuje treść programu i na podstawie art. 84 ust. 2 p1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo Oświatowe oraz Regulaminu działania Rady Rodziców, podejmuje uchwałę o przyjęciu projektu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego na dany rok szkolny, w celu przedłożenia go Radzie Pedagogicznej.
2. Zespół roboczy do spraw opracowania programu, złożony z przedstawicieli Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej opracowuje ostateczny projekt programu.
3. Ostateczną wersję Programu Wychowawczo-Profilaktycznego uchwała Rada Rodziców.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie brzmienia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Istnieje Program Wychowawczo - Profilaktyczny, jako odrębny dokument.

## **X. Wewnętrzny System Oceniania.**

### **§ 1**

Wewnętrzny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, zwanych dalej "uczniami", oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Muzycznej I stopnia w Słupcy.

### **§ 2**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

### **§ 3**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródroczne ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w PSM w Słupcy;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;

- 4) ustalenie końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 24 pkt 3 ;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych (semestrach) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność
- 2) w Szkole Muzycznej I stopnia w Słupcy stosowane są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - a. uczniowie klas I cyklu sześcioletniego i cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w rocznych audycjach muzycznych, które są podstawą do wystawiania ocen przez nauczyciela przedmiotu głównego, program rocznych audycji muzycznych obejmuje wykonanie dwóch utworów z pamięci.
  - b. uczniowie klas II-VI cyklu sześcioletniego oraz klas II-IV cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w półrocznych audycjach muzycznych, program półrocznych audycji muzycznych obejmuje wykonanie dwóch utworów z różnych działów. Program musi być wykonany z pamięci.
  - c. Uczniowie klas II-V cyklu sześcioletniego oraz klas II-III cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w rocznych egzaminach promocyjnych, egzaminy promocyjne obejmują zakres materiału zgodny z wymaganiami określonymi w § 21 pkt. 1. Ocena końcoworoczna jest ustalona komisyjnie na podstawie egzaminu;
  - d. uczniowie klas VI cyklu sześcioletniego oraz klas IV cyklu czteroletniego mają obowiązek uczestniczyć w egzaminach końcowych, egzaminy końcowe obejmują zakres materiału zgodny z wymaganiami edukacyjnymi określonymi w § 21 pkt. 1.
  - e. w klasie III cyklu sześcioletniego obowiązuje na koniec roku szkolnego sprawdzenie wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych w § 21 pkt. 1. z przedmiotów:
    - Rytmika
    - Kształcenie słuchuw formie odpowiedniej dla danego przedmiotu (pisemnej, ustnej, praktycznej)
  - f. w klasach programowo najwyższych obowiązuje na koniec roku szkolnego sprawdzenie wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych z przedmiotów:
    - Audycje muzyczne
    - Kształcenie słuchu

w formie odpowiedniej dla danego przedmiotu (pisemnej, ustnej, praktycznej)

- g. uczniowie klas IV-VI cyklu sześcioletniego i uczniowie klas II-IV cyklu uczestniczą w zajęciach chóru lub zespołu;
- h. z instrumentu dodatkowego w klasach programowo najwyższych PSM I st. odbywają się przesłuchania końcowe. Program przesłuchań musi być zgodny z podstawą programową.

3) Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne i śródroczne ustala się w stopniach - po spełnieniu przez ucznia określonych wymagań:

#### **stopień celujący – 6 :**

- interesująco interpretuje wykonywany program wykorzystując własne pomysły;
- osiąga sukcesy w konkursach różnej rangi;
- samodzielnie dba o własny rozwój muzyczny i intelektualny;
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
- nienagannie przygotowuje się i systematycznie uczestniczy w zajęciach;
- cechuje się wzorową postawą w szkole i poza nią;
- uczestniczy w zajęciach poza lekcyjnych.

#### **stopień bardzo dobry – 5 :**

- bardzo dobrze i systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- bierze udział w konkursach;
- cechuje się wzorową postawą w szkole i poza nią;
- bardzo dobrze realizuje program nauczania;
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
- samodzielnie rozwija zdolności muzyczne;
- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych.

#### **stopień dobry – 4 :**

- systematycznie przygotowuje się do zajęć;

- dobrze prezentuje się w wybranym przez nauczyciela i zgodnym z wymogami programie podczas audycji półrocznych i egzaminów;
- nie stwarza problemów pedagogicznych i wychowawczych na zajęciach i poza nimi;
- posiada chęć stałego poprawiania warsztatu w celu uzyskiwania lepszych ocen;
- realizuje program nauczania z pomocą nauczyciela w dobrym stopniu.

**stopień dostateczny – 3 :**

- realizuje i opanowuje minimum programowe;
- zaprezentowany program posiada braki techniczne i muzyczne;
- nie realizuje samodzielnie strony muzycznej w wykonywanym programie;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- wyraża chęć współpracy z nauczycielem.

**stopień dopuszczający – 2 :**

- ma duże trudności w opanowaniu minimum programowego;
- nie wykazuje zainteresowania przedmiotem;
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- słaba frekwencja;
- ma widoczne problemy mogące nie pozwolić na dalszy rozwój muzyczny;
- nie przygotowuje się do zajęć.

**stopień niedostateczny – 1 :**

- nie zrealizował niezbędnego minimum programowego;
- problemy występujące w opanowywaniu materiału nie pozwalają na dalszy rozwój muzyczny;
- słaba frekwencja;
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- nie przygotowuje się do zajęć;

Aby otrzymać powyższe oceny uczeń nie musi spełniać wszystkich w/w warunków. Na ocenę może mieć wpływ tylko jeden np.: nie realizowanie minimum programowego.

4) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach „+” i „-”.

**§ 4**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
  - a) wymaganiach edukacyjnych dla danego etapu kształcenia niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania ;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
  
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) 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;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3 – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe
  
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
  
4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły, który, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno -



pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## § 5

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 6

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru w szkole muzycznej 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
4. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 3, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

**§ 7**

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zaliczeniu zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną 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
4. Końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
5. W terminie do 30 listopada w szkole odbywają się wywiadówki, podczas których nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców ( prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce oraz przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.
6. W terminie do 30 kwietnia w szkole odbywają się wywiadówki, podczas których nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców ( prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce oraz przewidywanych końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na wywiadówce i przewidywanych ocenach niepromujących, nauczyciel przedmiotu głównego sporządza zestawienie ocen i przesyła je (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) za pośrednictwem sekretariatu szkoły na adres domowy rodziców (prawnych opiekunów) danego ucznia w terminie do 15 maja danego roku szkolnego.

**§ 8**

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - a) instrument główny

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się dla uczniów klas I.  
Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący instrument główny.
4. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem instrument główny;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według skali:
 

1) stopień celujący	6	- 25 punktów
2) stopień bardzo dobry	5	- od 21 do 24 punktów
3) stopień dobry	4	- od 16 do 20 punktów
4) stopień dostateczny	3	- od 13 do 15 punktów
5) stopień dopuszczający	2	- 11 i 12 punktów
6) stopień niedostateczny	1	- od 0 do 10 punktów
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne uwzględniając:
  - 1). Jakość wykonania programu egzaminacyjnego:
    - a/. ogólny wyraz artystyczny programu
    - b/. zgodność tekstu
    - c/. stylowość wykonania utworu
    - d/. biegłość techniczną z uwzględnieniem specyfiki danego instrumentu
    - e/. kulturę dźwięku
    - f/. warsztat wykonawczy
  - 2). Stopień spełniania wymagań edukacyjnych
  - 3). Zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny:
    - a/. udział w popisach, koncertach
    - b/. systematyczną pracę
    - c/. ogólne zainteresowanie przedmiotem
    - d/. udział i osiągnięte sukcesy w koncertach

4). Warunki losowe.

8. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w §25 pkt 6. 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.

9. Z egzaminu promocyjnego i 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) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów.

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

11. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły. 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.

12. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący za zgodą Rady Pedagogicznej;

13. Na klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną z przedmiotów ogólnomuzycznych ma szczególny wpływ:

- stopień realizacji przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych w § 21 pkt. 1 niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
- oceny cząstkowe zdobyte podczas całorocznej pracy poprzez sprawdziany wiadomości i umiejętności w formach odpowiednich dla danego przedmiotu (pisemny, ustny, praktyczny);
- wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków (systematyczność pracy, zaangażowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych);
- wyjątkowe zainteresowanie przedmiotem n.p.(przygotowywanie prelekcji, gazetek tematycznych itp.);
- udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych.

14. Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów obowiązujące w szkole:

a). Ustne:

- odpowiedź
- referat ( wygłoszony na lekcji)

b). Pisemne

- prace klasowe
- sprawdziany
- testy (różnego typu)
- kartkówki
- zadania domowe
- dyktanda
- prace dodatkowe

c). Praktyczne ( dotyczą zajęć, podczas których uczy się, ćwiczy i kontroluje sprawności i umiejętności praktyczne).

d). udział w obowiązkowych Przesłuchaniach CEA

15. Każdy nauczyciel określa formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w zależności od specyfiki swojego przedmiotu.

16. Dla każdego ucznia minimalna liczba ocen cząstkowych z danego przedmiotu nie może być mniejsza niż trzy w ciągu semestru.

Ocena semestralna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną.

17. Każdy uczeń przedmiotów ogólnomuzycznych powinien otrzymać przynajmniej jedną ocenę za pracę pisemną.

18. Sprawdziany (testy, prace klasowe) są zapowiadane, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego na sprawdzianie (teście, pracy klasowej).

19. Uczeń ma obowiązek zaliczenia w formie pisemnej lub ustnej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, zaległego sprawdzianu (testu, pracy klasowej), który odbył się w czasie jego nieobecności.

20. W usprawiedliwionych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń może być oceniony według indywidualnie przyjętych dla niego zasad.

21. Uczeń może poprawić sprawdzian (test, pracę klasową) w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od rozdania prac. Do dziennika wpisujemy obie oceny, pod uwagę bierzemy ocenę z poprawy sprawdzianu. Pracę pisemną poprawiamy jeden raz.

**§ 9**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się:
  - 1) z przedmiotów określonych w § 26 ust. 2 – w trybie egzaminu promocyjnego,
  - 2) z pozostałych przedmiotów - w formie sprawdzianu (pisemnego, ustnego, praktycznego) odpowiedniego dla danego przedmiotu,Zakres egzaminu obejmuje wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi określonymi w § 21 ust. 1 pkt. 1))
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. 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 oraz uzyskaną liczbę punktów.

8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

## **§ 10**

1. 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.
2. a) 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.  
b) 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.  
c) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w pkt 5.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
4. a) 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.  
b) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.  
c) Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Do wniosku 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.  
d) 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 potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
5. a) Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

- b) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
- c) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny oraz zainteresowany uczeń.
- d) 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 opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
6. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. a) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- b) W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający 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.
- c) Zezwolenie, o którym mowa jest udzielane na czas określony.
- d) W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora Szkoły, do której został przyjęty.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu 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.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 11

1. Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.



2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. 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 niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
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.
6. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.
7. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 6, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## § 12

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwały o ;
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
  - 2) wyróżnianiu i odznaczaniu uczniów.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 30 ust.2

3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 30 ust.2

### § 13

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:

- a) kształcenie słuchu,
- b) instrument główny,

### § 14

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I – III cyklu sześcioletniego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich 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 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowie klas I – III cyklu sześcioletniego nie otrzymują promocji z wyróżnieniem.

### § 15

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 30 ust. 2 ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 34.
2. Ocena klasyfikacyjna, końcoworoczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną albo z przedmiotu wymienionego w § 30 ust. 2 jedną ocenę dopuszczającą, z zastrzeżeniem ust. 2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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 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.
9. 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.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. 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.
12. Warunki przeprowadzenia egzaminu w trybie zdalnym:
  - a) Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, na czas trwania egzaminu i prac bezpośrednio z nimi związanych, powołuje jednego nauczyciela na stanowisko operatora. Operator może być jednocześnie członkiem zespołu.
  - b) Po otrzymaniu zawiadomienia o egzaminie zdający jest zobowiązany poinformować przewodniczącego komisji o warunkach technicznych, w których odbędzie się egzamin.

Informacja powinna zawierać dane dotyczące urządzeń wyposażonych w kamerę, oprogramowania oraz warunków lokalowych.

- c) W przypadku zgłoszenia przez zdającego braku warunków technicznych dopuszcza się wyznaczenie nowego terminu, ustalonego wspólnie z komisją na dostosowanie sprzętu np. skorzystanie z innego komputera lub telefonu/tabletu z kamerą. Rozwiązania techniczne muszą być skonsultowane i zaakceptowane przez operatora oraz członków komisji egzaminacyjnej.
- d) Operator po otrzymaniu od przewodniczącego terminu egzaminu, składu komisji oraz opisu warunków technicznych zdającego inicjuje odpowiednie środowisko do przeprowadzania egzaminu zdalnego a następnie nim administruje.

Egzaminator przekazuje operatorowi e-mailem służbowym treść zadań egzaminacyjnych, co najmniej godzinę przed egzaminem. Operator w momencie wskazanym przez egzaminatora, udostępnia zdającemu zadania w sposób minimalizujący możliwość przekazania tych materiałów osobom trzecim (np. poprzez okazanie zdalnego pulpitu).

## § 16

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 33 ust. 2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) albo pełnoletnim uczniem
4. Do składu komisji stosuje się odpowiednio przepis § 32 ust. 7
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 32 ust.7 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 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. Ustalona przez komisję końcoworoczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej końcoworocznej, semestralnej a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 30 ust. 2 oceny

dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 33 ust.2.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7. dołącza się pisemne prace ucznia.
9. Protokół, o których mowa w ust. 8, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## **§ 17**

1. Uczeń, którym nie spełnił warunków określonych w § 30 zostaje skreślony z listy uczniów chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- -wychowawczych.
5. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

### § 18

1. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 30, stosuje się odpowiednio § 34.

### § 19

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia , jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 30.

### § 20

1. Uczeń szkoły muzycznej, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej oceny dobre z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem.

### § 21

1. Nagrody przyznawane są za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego
- b) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta, itd.

2. Rodzaje nagród:

- a) promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i dodatkowo ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotu - instrument główny z wyjątkiem klas I – III „6”
- b) kończy szkołę z wyróżnieniem uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w

klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i dodatkowo z przedmiotu – instrument główny ocenę minimum bardzo dobry. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

- c) pochwały ustne na forum szkoły,
- d) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów,
- e) nagrody rzeczowe.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

4. Stypendium MKiDN za osiągnięcia artystyczne dla uczniów, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce oraz są laureatami krajowych lub międzynarodowych konkursów. Kandydatów, wytypowanych przez Radę Pedagogiczną zgłasza do MKiDN Dyrektor Szkoły, w następujących terminach:

- do 15 kwietnia – dla uczniów z klas programowo najwyższych
- do 15 września – dla pozostałych uczniów.

## § 22

1. Kary stosuje się za:

- a) lekceważenie obowiązków ucznia,
- b) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
- c) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
- d) łamanie zasad współżycia społecznego.

2. Rodzaje kar:

a) upomnienie ustne:

- nauczyciela
- Dyrektora
- Dyrektora na forum szkoły,

b) nagana:

- ustna na forum szkoły
  - skreślenie z listy uczniów.
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła jest zobowiązana informować rodziców lub opiekunów.
  4. Skreślenie z listy uczniów jest najwyższą formą kary stosowaną w szkole.
  5. Decyzją Dyrektora szkoły skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w przypadku:
    - a) szczególnie nagannego sprawowania w szkole i poza szkołą,
    - b) braku poprawy w postawie po uzyskaniu nagany ustnej na forum szkoły,
    - c) braku promocji do następnej klasy lub uzyskania niepromujących ocen w klasie programowo najwyższej, jeśli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie danej klasy,
    - d) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
    - e) rezygnacji ucznia z nauki w szkole poprzez złożenie na piśmie oświadczenia przez rodziców/opiekunów w tym zakresie,
    - f) w przypadku braku oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki w szkole, obowiązują procedury zawarte w pkt 7.
    - g) w przypadku nie zgłoszenia się na zajęcia po upływie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i nie podania przyczyny nieobecności
  6. Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:
    - a) Dyrektora Szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w wypadku kary zastosowanej przez Dyrektora Szkoły.
  7. W przypadku § 39 pkt 5 ust. a, b, d Dyrektor Szkoły zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
  8. Procedura skreślenia z listy uczniów:
    - a) po 2 tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, nauczyciel przedmiotu zawiadamia pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) rodziców lub opiekunów o nieobecności ucznia na zajęciach.
    - b) w przypadku braku pisemnej informacji złożonej w sekretariacie szkoły o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, po upływie kolejnych 2 tygodni następuje skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
    - c) decyzja Dyrektora skreślająca ucznia z listy uczniów, jako decyzja administracyjna podlega odwołaniu zgodnie z zasadami KPA w terminie 14 dni od dnia doręczenia.



- d) uczniowie przyjęci do klas pierwszych, którzy nie zgłoszą się w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych na zajęcia indywidualne i zbiorowe a nie pozostawia pisemnej informacji o przyczynach nieobecności w szkole, decyzją Dyrektora Szkoły zostaną skreśleni z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej

## **X. Rodzice i uczniowie. Ich prawa i obowiązki.**

### **§ 1**

#### **1. Uczeń ma prawo do:**

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- b) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- e) rozwijania talentu i zainteresowań,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych.

#### **2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:**

- a) stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu,
- b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach,
- d) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole,
- e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.

- f) wyłączania lub wyciszania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, koncertów, przesłuchań itp.
- g) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie dwóch tygodni w formie pisemnej lub dowolnej elektronicznej, przez rodziców lub opiekunów prawnych,

3. W szkole obowiązuje obowiązkowy zakaz:

- a) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,
- b) palenia tytoniu,
- c) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
- d) handlu dopalaczami, narkotykami i innymi środkami odurzającymi oraz przebywania pod ich wpływem.

## § 2

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych,
- b) znajomości Wewnętrzny Systemu Oceniania,
- c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce,
- d) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

2. W tym celu organizuje się:

- a) ogólnoszkolne zebrania rodziców,
- b) okresowe spotkania rodziców z nauczycielami (wywiadówki),
- c) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami na prośbę rodziców,
- d) uroczyste inauguracje i zakończenia roku szkolnego.

2. Informacje na temat sposobu kontaktu rodziców z organem nadzorującym szkołę umieszcza się w miejscu łatwo dostępnym (np.: na tablicy ogłoszeń).

## **XI. Zasady rozwiązywania konfliktów**

### **§ 1**

1. Organy szkoły współdziałają w duchu tolerancji, porozumienia i wzajemnego szacunku oraz podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły, nauczycielom lub dyrektorowi szkoły indywidualnie lub poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rodzice, Uczniowie lub Organy szkoły: Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane przez Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni, a przez RP na najbliższym posiedzeniu. Sprawy wymagające podjęcia szybkiej decyzji rozpatrywane są niezwłocznie.
5. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do informowania się wzajemnie o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia.
6. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - między uczniami a nauczycielami uczącymi daną klasę – nauczyciel przedmiotu głównego,
  - Dyrektor Szkoły, jeśli konfliktu nie zakończył nauczyciel przedmiotu głównego.
7. Konflikt między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
8. W terminie 2 tygodni od dnia wydania orzeczenia przez Dyrektora Szkoły stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego.
9. Konflikt między Dyrektorem Szkoły a nauczycielem/nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
10. Konflikty między rodzicami a innymi organami szkoły:
  - w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
  - w przypadkach spornych – organ prowadzący szkołę.

## **XII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 1**

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową i używa pieczęci zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Słupcy podaje się nazwę szkoły i opatruje się pieczęcią urzędową Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Słupcy.

### **§ 2**

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

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 4**

1. W sytuacjach nieopisanych w statucie decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Ewentualne zmiany w Statucie Szkoły mogą zostać dokonane zgodnie z trybem opracowania i uchwalania Statutu Szkoły.
3. Elementem składowym statutu jest Wewnątrzszkolny System Oceniania.

### **§ 5**

1. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r. Statut Szkoły został zatwierdzony.