

# STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W PUŁTUSKU

## Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Pułtusku jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Ignacego Daszyńskiego 17A, 06-100 Pułtusk.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - [www.gov.pl/psmpultusk](http://www.gov.pl/psmpultusk).

§ 2. 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia z siedzibą w Pułtusku przy ulicy Ignacego Daszyńskiego 17 A;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Pułtusku;

3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Pułtusku;

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Pułtusku;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Pułtusku;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Pułtusku;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego sprawującego nadzór za pomocą specjalistycznej jednostki - Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 10) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

## **Rozdział II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 4. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Pułtusku realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) odkrywa i rozwija uzdolnienia muzyczne dzieci i młodzieży;
- 2) kształtuje wrażliwych i świadomych odbiorców twórczości muzycznej;
- 3) przygotowuje uczniów do publicznych występów estradowych;
- 4) promuje i upowszechnia kulturę muzyczną w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w szkołach muzycznych II stopnia;
- 6) dba o wychowanie i rozwój uczniów oraz ich bezpieczeństwo, z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 7) zapewnia wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, przy współpracy z rodzicami i wyspecjalizowanymi służbami;
- 8) wychowuje w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji i odmienności kultur.

2. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie praktycznych i teoretycznych zajęć indywidualnych i grupowych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 3) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji uczniów;

- 4) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów, takich jak: koncerty, konkursy, przesłuchania, audycje;
- 5) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu;
- 6) uczestnictwo w wycieczkach tematycznych i turystyczno-krajoznawczych;
- 7) organizowanie warsztatów, koncertów w wykonaniu profesjonalnych muzyków;
- 8) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli;

3. Wyżej wymienione zadania szkoła realizuje w oparciu o:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

### **Rozdział III. Organy szkoły**

§ 5. 1. Organami szkoły są:

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

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski posiadają swoje odrębne regulaminy zgodne z przepisami prawa oświatowego.

§ 6. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 4) przewodniczenie i kierowanie pracami rady pedagogicznej;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;

- 7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) skreślanie ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, w drodze decyzji administracyjnej;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju i kształcenia;
- 10) ocena pracy nauczycieli;
- 11) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
- 12) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 15) dbanie o mienie szkoły;
- 16) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 18) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 7. 1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

## 2. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) tworzenie i uchwalanie statutu lub jego zmian;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) tworzenie i uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej.

## 3. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 6) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
  - 7) pracę dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejną kadencję.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 8. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. Radę rodziców wybiera się w składzie co najmniej pięcioosobowym, w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) tworzenie i uchwalanie własnego regulaminu;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 5) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 6) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 9. 1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.

2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:

- 1) tworzenie i uchwalanie własnego regulaminu;
- 2) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 3) organizowanie życia szkolnego;
- 4) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 6) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
- 7) tworzenie gazetki szkolnej.

#### **Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 10. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim:

- 1) umożliwia każdemu z organów swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami działania;
- 2) na bieżąco dokonuje wymiany informacji z organami o podejmowanych i planowanych działaniach;
- 3) przyjmuje wnioski i skargi, petycje oraz analizuje je i udziela odpowiedzi;
- 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.

3. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły opiera się na znajomości i przestrzeganiu kompetencji określonych prawem.

4. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów szkoły, a tym samym – może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.

5. Zespół, o którym mowa w ust. 4. powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.

6. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 4. wchodzi:

1) w przypadku, gdy spór dotyczy samorządu uczniowskiego:

- a) dyrektor szkoły,
- b) jeden przedstawiciel rady pedagogicznej,
- c) jeden przedstawiciel rady rodziców,
- d) jeden przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz opiekun samorządu;

2) w przypadku, gdy spór nie dotyczy samorządu uczniowskiego:

- a) dyrektor szkoły,
- b) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
- c) dwóch przedstawicieli rady rodziców.

7. Tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają te organy w ramach posiadanych przez nie kompetencji.

8. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor szkoły.

9. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

10. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący.

11. W ramach porządku posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:

- 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego;
- 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
- 3) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
- 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
- 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.

12. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności:

- 1) skład zespołu;
- 2) krótki opis przedmiotu i istoty sporu;
- 3) przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań;
- 4) przebieg dyskusji;
- 5) szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania.

13. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.

14. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z obowiązującym prawem.
15. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.
16. W przypadku, gdy:
  - 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu;
  - 2) praca zespołu przedłuża się, a spór – pomimo podjętych działań trwa;  
- strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
17. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **Rozdział V. Organizacja pracy szkoły**

- § 11. 1. Organizację pracy szkoły, w tym liczbę pracowników szkoły, liczbę uczniów, liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych, określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
  3. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  4. W szkole realizuje się pięciodniowy tydzień pracy.
  5. Szkoła otwarta jest w godzinach 8:00 – 20:00. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ten czas wydłużyć.
  6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
- § 12. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Pułtusku jest szkołą realizującą wyłącznie kształcenie artystyczne, dającą uczniowi podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego.



2. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach: fortepian, skrzypce, wiolonczela, flet, saksofon, klarnet, gitara, trąbka, puzon.

3. Przydział cyklu uzależniony jest od wieku dziecka w momencie przyjmowania do szkoły.

4. Istnieje możliwość zmiany instrumentu w trakcie kształcenia w szkole. Decyzję w tej sprawie, na pisemny wniosek rodziców ucznia, podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielem prowadzącym. Zmiany instrumentu można dokonać tylko raz w danym cyklu kształcenia.

5. Szkoła może tworzyć inne specjalności zgodnie z potrzebami.

§ 13. 1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.

2. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin rekrutacji uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Pułtusku, stanowiący odrębny dokument.

§ 14. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w szkole, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe;

2) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi też:

1) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut;

2) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;

3) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Zajęcia lekcyjne odbywają się z uwzględnieniem pięciominutowych przerw pomiędzy lekcjami.

§ 15. 1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych, może zostać zwiększony wymiar zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie więcej jednak niż o 30 min tygodniowo.

2. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów jest uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej bardzo dobrej oraz udokumentowane osiągnięcia na konkursach.

3. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor szkoły, w terminie do 1 września, na pisemny wniosek nauczyciela danych zajęć, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
4. Wniosek ten należy złożyć w terminie do 31 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym projektowane jest zwiększenie.
5. Decyzja o zwiększeniu wymiaru podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
6. Uczniom, którzy otrzymali zgodę na zwiększenie wymiaru zajęć nauczyciel prowadzący przedstawia nowe, zwiększone wymagania edukacyjne.

§ 16. 1. Uczniowie szkoły podlegają obowiązkowi uczestnictwa w formach badania jakości kształcenia artystycznego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w szkołach artystycznych.

2. Badanie jakości kształcenia artystycznego przeprowadza specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

3. Badanie jakości kształcenia artystycznego dotyczy następujących przedmiotów:

- 1) kształcenie słuchu i audycje muzyczne – badanie w formie testu;
- 2) przedmiot główny (instrument główny) – badanie w formie przesłuchania muzycznego.

§ 17. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształcenia i doskonalenia nauczycieli.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

3. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który posiada odpowiednie kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.

4. Do głównych zadań biblioteki należy gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych.

5. Środki finansowe na funkcjonowanie biblioteki zapewnia dyrektor szkoły zgodnie z planem finansowym.

6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

7. Prawo do korzystania z biblioteki mają uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

9. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych niezbędnych do realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
- 2) ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
- 3) opracowywanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w formie wypożyczeni indywidualnych i wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 5) przeprowadzanie selekcji księgozbioru i ubytkowanie materiałów zniszczonych lub zdezaktualizowanych;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
- 7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

10. Zakres współpracy biblioteki szkolnej:

1) z uczniami:

- a) udostępnianie materiałów bibliotecznych niezbędnych w procesie edukacji,
- b) pomoc w wyszukiwaniu materiałów bibliotecznych,
- c) udzielanie informacji o zbiorach biblioteki;

2) z nauczycielami:

- a) wspólne kształtowanie struktury księgozbioru,
- b) zakup materiałów bibliotecznych w oparciu o dezyderaty czytelnicze nauczycieli,
- c) gromadzenie materiałów bibliotecznych niezbędnych przy realizacji programów nauczania,
- d) konsultacje przy selekcji księgozbioru,
- e) udostępnianie materiałów bibliotecznych do pracowni przedmiotowych,
- f) udzielanie informacji o zbiorach biblioteki,
- g) współorganizowanie szkolnych wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych;

3) z rodzicami:

- a) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

4) z innymi bibliotekami:

- a) wymiana wiedzy i doświadczeń.

§ 18. 1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym w zakresie upowszechniania kultury muzycznej.

2. Współpraca obejmuje udział: w koncertach, uroczystościach zarówno miejskich, jak i kościelnych, organizowanie własnych koncertów na terenie miasta i gminy.

3. Partnerami szkoły w tym zakresie są:

- 1) Urząd Miejski;
- 2) Starostwo Powiatowe;
- 3) Dom Polonii;
- 4) Miejski Dom Kultury;
- 5) szkoły;
- 6) inne instytucje i organizacje propagujące kulturę.

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

§ 19. 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;
- 4) nadzwyczajnym zdarzeniem, innym niż określonym w pkt 1-3, określonym 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, zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:

- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
- 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
- 3) indywidualne konsultacje;
- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych;
- 5) poszanowanie sfery prywatności;
- 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego przedmiot, 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.

§ 20. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego Fryderyk.

2. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań oraz skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.

4. 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.

§ 21. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 19 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.

## **Rozdział VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 22. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 23. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
- 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie;
- 5) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;
- 6) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
- 7) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 8) dbanie o swoje miejsce pracy, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego szkoły.

3. W celu realizacji swoich zadań i obowiązków nauczyciel:

- 1) współdziała z innymi nauczycielami;
- 2) utrzymuje kontakt z rodzicami, a w przypadku niepokojących zachowań ucznia zgłasza problem dyrektorowi.

4. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów problemowo-zadaniowych. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora .

5. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela i rozporządzeniem MKiDN w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.

§ 24. 1. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.

2. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 25. 1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania w oparciu o obowiązujące przepisy i przydziały czynności.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły;
- 2) utrzymanie szkoły i jej otoczenia w ładzie i czystości;
- 3) uczestniczenie w szkoleniach bhp i poż.;
- 4) przestrzeganie zasad kultury;
- 5) ochrona danych osobowych;
- 6) rzetelne realizowanie zadań wynikających z zakresu obowiązków i uprawnień.

### **Rozdział VIII. Uczniowie szkoły**

§ 26. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności na terenie szkoły jak i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu muzycznego, środków dydaktycznych oraz księgozbioru.

2. Uczeń ma obowiązek w szczególności do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;

- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;
- 3) systematycznego przygotowywania się do lekcji;
- 4) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
- 5) poszanowania własnego i cudzego czasu pracy – punktualność przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły oraz innych osób, z którymi uczeń spotyka się w szkole i poza szkołą;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; utrzymania czystości na terenie szkoły;
- 8) zachowania schludnego i estetycznego ubioru; w szkole nie wprowadzono jednolitego stroju;
- 9) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także różnego rodzaju koncertach;
- 10) odpowiedniego zachowania poprzez kulturalny sposób bycia;
- 11) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć.

3. Uczniowie mogą wypożyczać instrumenty muzyczne na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

#### § 27. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni od zaistniałej sytuacji.
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź w formie pisemnej.
- 4) Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.

#### § 28. 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów na terenie szkoły:

- 1) uczeń może posiadać telefon komórkowy na terenie szkoły;
- 2) uczeń może korzystać ze swojego telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole w miejscach i czasie, w których nie zakłóca toku lekcji oraz porządku i bezpieczeństwa w szkole;
- 3) bezwzględnie zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów podczas lekcji oraz koncertów;



- 4) przed rozpoczęciem lekcji uczeń powinien wyłączyć telefon komórkowy;
- 5) uczniom w czasie pobytu w szkole nie wolno fotografować nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, nagrywać ich, robić filmów z ich udziałem itp., bez zgody samych zainteresowanych;
- 6) uczniowie przynoszą do szkoły telefon komórkowy na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu;
- 7) jeżeli uczeń na lekcji bawi się telefonem komórkowym lub używa go, nauczyciel ma prawo odebrać mu telefon i zdeponować w sekretariacie szkoły, skąd odebrać go będą mogli rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

§ 29. 1. Za wzorową naukę, wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia, uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły i rodziców;
- 3) list gratulacyjny dla ucznia i rodziców;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) dyplom uznania;
- 6) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń, rodzic mają prawo do złożenia wraz z uzasadnieniem pisemnego wniosku do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 2) dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź na wniosek w terminie 14 dni od daty jej wpływu;
- 3) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 4) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;
- 5) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu głównego, powiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu.

§ 30. 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela przedmiotu głównego lub nauczyciela innego przedmiotu;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły w obecności uczniów;
- 4) ograniczeniem na pewien czas uczestnictwa w niektórych wydarzeniach szkoły;
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

2. Szkoła nie stosuje kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanych wobec niego karach.

4. Rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:

- 1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej.

§ 31. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub samego ucznia w przypadku ucznia pełnoletniego, o rezygnacji ze szkoły;
- 2) nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej oraz zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;
- 3) co najmniej miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach po uprzednim pisemnym ostrzeżeniu przekazanym rodzicom lub opiekunom;
- 4) rażąco naruszanie zasad współżycia społecznego – agresja słowna i/ lub fizyczna;
- 5) chuligaństwo, wandalizm, kradzież;
- 6) jeżeli uczeń nowoprzyjęty nie zgłosił się do szkoły do dnia 14 września i nie usprawiedliwił swojej nieobecności – wówczas szkoła wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) pismo zawierające decyzję dyrektora w tej sprawie (po uprzednim ustnym lub pisemnym powiadomieniu rodziców o zaistniałej sytuacji).

2. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, podjętej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. O wydanie opinii przez samorząd uczniowski występuje dyrektor szkoły.

3. Decyzję doręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia, przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

5. W przypadku określonym w § 31 ust. 1 pkt 1 nie stosuje się procedury określonej w § 31 ust. 2-4.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 3-5, skreślenie z listy uczniów następuje po wyczerpaniu katalogu kar oraz wcześniejszym pisemnym poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o możliwości skreślenia go z listy uczniów.

§ 32. 1. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych można usprawiedliwić w formie ustnej, pisemnej lub poprzez e-dziennik niezwłocznie po zaistniałej nieobecności.

2. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni.

3. W celu usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych nie ma obowiązku przedkładania zaświadczenia lekarskiego.

4. Rodzic lub pełnoletni uczeń nie mają obowiązku podawania przyczyny nieobecności.

§ 33. 1. Uczeń ma prawo do realizacji nauki w ramach indywidualnego programu lub toku nauki. Szczegółowe warunki, tryb udzielania zezwoleń oraz organizację określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 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.

2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program nauczania mogą wystąpić do dyrektora rodzice ucznia, pełnoletni uczeń oraz nauczyciel za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.

3. Wniosek składa się w do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym indywidualny program lub tok nauki ma obowiązywać.

4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.

5. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w trybie indywidualnego programu lub toku nauki albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 34. 1. Okresem przeznaczonym na realizację programu klasy jest rok szkolny.

2. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek rodziców (opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

3. Wniosek wraz z uzasadnieniem, składa się na piśmie do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego, 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.

4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (opiekunów) ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu zgody wraz z podaniem przyczyny.

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

## **Rozdział IX. Organizacja opieki i pomocy uczniom**

§ 35. 1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły.

2. Opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć/imprez organizowanych poza terenem szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

4. Szkoła może organizować wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne zgodnie z regulaminem wycieczek. Opiekę nad dziećmi w trakcie wycieczek sprawują nauczyciele, których opiece powierzono uczniów, zgodnie z kartą wycieczki.

5. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

6. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.

7. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych sprawowana jest w sposób następujący:

1) w czasie zajęć odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów ponosi nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

2) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;

3) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;

5) ucznia może zwolnić z danej lekcji nauczyciel danych zajęć na prośbę rodzica;

6) nauczyciel jest zobowiązany do kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji oraz szybkiego reagowania na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły;

7) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce gdzie prowadzi zajęcia, zagrożenie usuwa sam lub powiadamia o nim dyrektora;

8) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, zostaje on zwolniony z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku uczeń chory musi zostać odebrany ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych).

8. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi, w celu samodoskonalenia gry na instrumentach, pod nadzorem rodzica (prawnego opiekuna) lub pracownika szkoły.

§ 36. 1. Uczniowie szkoły mogą korzystać z następujących form pomocy:

1) dydaktycznej: nieodpłatne konsultacje z poszczególnych przedmiotów;

2) pedagogiczno-psychologicznej: pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

3) finansowej: zwolnienie z niektórych opłat (np. za wypożyczenie instrumentu, dofinansowania wycieczek);

4) rzeczowej: wypożyczenie nut i instrumentów.

2. Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych pomoc taka i wsparcie są potrzebne. Odbywa się to poprzez:

- 1) pomoc w nawiązaniu kontaktu z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych na danym etapie edukacji do indywidualnych warunków rozwojowych ucznia;
- 3) bieżącą współpracę z organami szkoły;
- 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **Rozdział X. Współpraca z rodzicami**

§ 37. 1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości obowiązujących warunków, kryteriów i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ew. trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat szkoły.

3. Rodzice zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) kontaktowania się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
- 5) uczestniczenia w zebraniach rady rodziców.

4. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:

- 1) zebrania rodziców prowadzone przez dyrektora;

- 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, itp.);
- 3) udostępnianie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, kwalifikowania i promowania;
- 4) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce.

## **Rozdział XI. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów**

§ 38. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.

3. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.

4. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

5. 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 informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 39. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przyjętych i realizowanych w szkole programach nauczania, opartych na podstawie programowej dla danej specjalności (przedmiotu).

2. W klasyfikacji rocznej ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
- 2) gra ucznia jest bardzo zaawansowana pod względem techniki instrumentalnej, umiejętności interpretacyjnych, wrażliwości na jakość dźwięku oraz odtwórczej pamięci muzycznej; uczeń posiada bardzo dobre predyspozycje do występów publicznych;
- 3) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza obowiązujący program;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach, przesłuchaniach i przeglądach w zakresie przedmiotów artystycznych, zostając laureatem lub kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

3. W klasyfikacji rocznej ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 2) gra ucznia jest zaawansowana pod względem techniki instrumentalnej i umiejętności interpretacyjnych; uczeń wykazuje się także wrażliwością na jakość dźwięku oraz odtwórczą pamięcią muzyczną; aktywnie uczestniczy w szkolnych występach muzycznych;
- 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte przyjętym i realizowanym programem nauczania w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. W klasyfikacji rocznej ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie, ale nie przewiduje się kłopotów w dalszym kształceniu;
- 2) w grze ucznia występują pewne usterki techniczne obniżające poziom wykonania, ale uczeń wykazuje dobre opanowanie instrumentu i poprawne umiejętności



interpretacyjne; widoczne są predyspozycje do dalszego doskonalenia umiejętności technicznych i muzycznych;

3) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. W klasyfikacji rocznej ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) opanował jedynie podstawowe wiadomości i umiejętności określone w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;

2) w grze ucznia występują braki techniczne i muzyczne; uczeń pracuje za mało i niesystematycznie, czyni niewielkie postępy w grze na instrumencie;

3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

6. W klasyfikacji rocznej ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) w minimalnym stopniu opanował zagadnienia ujęte w podstawie programowej; jego dalsze kształcenie będzie poważnie utrudnione a nawet niemożliwe;

2) w grze ucznia widoczne są duże braki techniczne i muzyczne; uczeń nie przygotowuje się do zajęć i nie czyni postępów w grze; nie jest zainteresowany nauką i nie rokuje nadziei na dalszy rozwój muzyczny;

3) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

7. W klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 40. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;

4) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Powyższą informację przekazuje się:

1) uczniom – na pierwszych lekcjach przedmiotowych w danym roku szkolnym - najpóźniej do 30 września;

2) rodzicom – na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym - najpóźniej do 15 października.

4. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 41. 1. Uczeń w trakcie nauki 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 według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) celujący - 6 (cel.)

2) bardzo dobry - 5 (bdb.)

3) dobry - 4 (db.)

4) dostateczny - 3 (dst.)

5) dopuszczający - 2 (dop.)

6) niedostateczny - 1 (ndst.)

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją ustnie uzasadnić.

5. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot i braku możliwości wystawienia przez niego ocen rocznych, dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo.

Nauczyciel w zastępstwie chorego nauczyciela wystawia uczniom oceny roczne na podstawie ocen cząstkowych.

6. Przy ustalaniu oceny z chóru, orkiestry oraz fortepianu dodatkowego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia oraz systematyczność w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42. 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. Bieżące oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć ogólnomuzycznych (za wyjątkiem chóru, orkiestry i innych zespołów) uzyskuje uczeń w szczególności w oparciu o:

- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) pracę i aktywność na lekcji;
- 3) wypowiedzi ustne;
- 4) prace domowe;
- 5) prace kontrolne – dyktanda, teksty, kartkówki;
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, jeśli jest obowiązkowe;
- 7) dodatkowe prace związane z tematyką przedmiotu – po uzgodnieniu z nauczycielem.

3. Bieżące oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć indywidualnych oraz zbiorowych (chór, orkiestra i inne zespoły) uzyskuje uczeń w szczególności w oparciu o:

- 1) poziom przygotowania się do zajęć;
- 2) pracę i aktywność na lekcji;
- 3) systematyczność w przygotowaniu się na zajęcia;
- 4) jakość przygotowania realizowanych utworów;
- 5) występy publiczne na audycjach i koncertach szkolnych;
- 6) udział w koncertach i konkursach zewnętrznych.

4. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.

5. Bieżące ocenianie ustala się wg przyjętej w szkole skali ocen.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie pomocniczo znaków plus „+” i minus „-”.

6a. W ramach oceniania bieżącego:

1) w klasach I-III cyklu sześcioletniego nie zadaje się prac domowych pisemnych i praktyczno-technicznych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z wyjątkiem przedmiotu głównego i kształcenia słuchu;

2) w klasach IV-VI cyklu sześcioletniego oraz w czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać pracę pisemną lub praktyczno-techniczną, ale prace te nie są obowiązkowe i nie są oceniane. Wyjątek stanowią zadania domowe z przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego. Wykonaną przez ucznia pracę domową nauczyciel sprawdza i przekazuje informację o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, poprzez wskazanie co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

7. Uczeń, który w wyniku oceniania bieżącego uzyskał ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Jeżeli nie poprawi oceny niedostatecznej nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Sprawdziany pisemne:

1) wszystkie sprawdziany pisemne, za wyjątkiem kartkówki, muszą być zapowiedziane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem;

2) pisemne prace klasowe obejmujące większe partie materiału, powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową;

3) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;

4) za nieobecność na sprawdzianie uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej;

5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły; termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;

7) w tygodniu trwania egzaminów promocyjnych z instrumentu głównego, uczniowie zwolnieni są ze sprawdzianów pisemnych;

8) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

9. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

10. Na pisemny wniosek rodzica (opiekuna) lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły umożliwia wgląd do dokumentacji tzn. sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia, a także wgląd do dokumentów dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

11. Zadania domowe:

1) uczeń ma obowiązek wykonywać wszystkie zadania domowe;

2) zadania domowe uczeń zobowiązany jest oddawać do kontroli w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

3) zadania domowe uczeń ma obowiązek przygotowywać samodzielnie; zabronione jest korzystanie z prac wykonanych przez innych uczniów lub osoby dorosłe;

4) ocena z zadania domowego jest wpisywana do dziennika i stanowi ocenę składową oceniania bieżącego.

12. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:

1) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją (dotyczy zajęć zbiorowych) nieprzygotowanie nie częściej niż dwa razy w danym okresie;

2) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym symbolem „np.”;

3) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności; ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia;

4) nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu do szkoły po nieobecności związanej z uczestnictwem w pozaszkolnych konkursach artystycznych; ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;

5) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia); ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

13. Ogólne zasady poprawiania bieżących ocen niekorzystnych:

- 1) uczeń ma prawo przystąpić do poprawy sprawdzianu w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) w przypadku nieobecności na sprawdzianie, uczeń może przystąpić jeden raz do zaliczenia zaległego materiału nauczania w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 3) na ocenę ostateczną składają się: ocena pierwotna i ocena z poprawy.

§ 43. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) okres pierwszy – od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do 31 stycznia;
- 2) okres drugi – od 01 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.

2. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, na koniec każdego okresu.

§ 44. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego okresu.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie drugiego okresu.

3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 45. 1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci rodzice mają prawo uzyskać na spotkaniach organizowanych przez nauczycieli.

2. Najpóźniej na cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu rodzice ucznia, powinni być o tym poinformowani w formie pisemnej co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją.

§ 46. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia za wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

§ 47. 1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego (instrumentu głównego).

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

3. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego (instrumentu głównego) w trybie egzaminu końcowego.

4. Egzamin ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.

5. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.

6. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

7. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się 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 – 11 i 12 punktów;

6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

9. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji.

10. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.

11. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program, liczbę punktów oraz ocenę ustaloną przez komisję.

12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego, po uprzednim złożeniu wniosku przez rodzica (najpóźniej w dniu egzaminu) do dyrektora o wyznaczenie kolejnego terminu egzaminu.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (losowych lub zdrowotnych) rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

15. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej- otrzymuje odpowiednio z danych zajęć artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 48. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z następujących zajęć edukacyjnych:

1) instrument główny;

2) kształcenie słuchu.

3. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III cyklu sześcioletniego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.

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



5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć innych niż obowiązkowe nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 49. 1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, na wniosek nauczyciela, rodziców albo pełnoletniego ucznia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, 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.

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

5. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 50. 1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. W ciągu dwóch dni o otrzymaniu przez rodziców ( prawnych opiekunów) od nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie, rodzic ( prawny opiekun) lub uczeń, który chce ocenę poprawić, ma obowiązek zgłosić w formie pisemnej nauczycielowi uczącemu chęć poprawy oceny. W razie choroby nauczyciela zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.

3. Z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu może zwrócić się uczeń, który ma wszystkie nieobecności z danego przedmiotu usprawiedliwione.

4. Nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu (nie później niż cztery dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej). Sprawdzian przeprowadza się odpowiednio w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.

5. Ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny przewidywanej.

§ 51. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się w formie pisemnej do dyrektora szkoły 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. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uznaje się następujące sytuacje:

1) oceny zostały wystawione na podstawie tylko jednej formy sprawdzania wiadomości (np. tylko sprawdzian pisemny);

2) nauczyciel nie dotrzymał terminów wystawienia ocen i zawiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, stosuje się przepisy § 47 ust. 6-12.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

- § 52. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego 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, na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  4. Prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie o którym mowa § 47 ust. 7.
  7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający informacje, o których mowa § 47 ust. 11.
  8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. 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.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
  12. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki.

§ 53. 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 lub końcowego.
3. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
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 obejmuje materiał całego roku szkolnego. Pytania egzaminacyjne lub program przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu i w formie pisemnej przekazuje dyrektorowi szkoły w terminie do końca czerwca. Stopień trudności pytań lub programu musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
6. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie o którym mowa § 47 ust. 7.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

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

## **Rozdział XII. Ceremoniał szkoły**

§ 54. 1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkoły oraz tradycje.

2. Ceremoniałem szkolnym objęte są następujące uroczystości:

1) rozpoczęcie roku szkolnego:

a) odśpiewanie hymnu państwowego;

b) odczytanie listu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

c) przemówienie i informacje dyrektora szkoły dotyczące organizacji nowego roku szkolnego.

2) zakończenie roku szkolnego:

a) odśpiewanie hymnu państwowego;

b) wręczenie świadectw uczniom wyróżnionym oraz absolwentom;

c) koncert uczniów.

3. Do tradycji szkoły należą następujące uroczystości:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) koncert podczas obchodów Dni Patrona Miasta Pułtuska;

3) koncert z okazji rocznicy odzyskania niepodległości;

4) koncert z okazji świąt Bożego Narodzenia;

5) pożegnanie absolwentów;

6) zakończenie roku szkolnego.

## **Rozdział XIII. Majątek i środki finansowe szkoły**

§ 55. 1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

2. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła może tworzyć konto dochodów wydzielonych (art. 11a u.o.f.p.), a tym samym gromadzić środki pochodzące z zapisów, spadków i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz szkoły oraz odpłatności uczniów za wypożyczenie instrumentów. W/w środki mogą być

przeznaczone na sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych szkoły, zakup i strojenie instrumentów.

4. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **Rozdział XIV. Skargi i wnioski**

§ 56. 1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.

2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą:

- 1) datę wniesienia skargi;
- 2) imię i nazwisko oraz adres składającego skargę;
- 3) zwięzłe określenie spraw;
- 4) nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa;
- 5) podpis składającego skargę.

3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.

4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor.

5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

#### **Rozdział XV. Postanowienia końcowe**

§ 57. 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) pieczęć podłużna o treści: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Pułtusk, ul. Ignacego Daszyńskiego 17A, 06-100 Pułtusk, tel. 23 692-05-92, NIP 568-13-73-123, REGON 002720336;
- 2) okrągła pieczęć metalowa: pośrodku stempla wizerunek orła w koronie, a w otoku napis: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Pułtusk.

§ 58. 1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

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

3. Szkoła wydaje uczniom świadectwa na drukach według wzorów określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych.

§ 59. 1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.

2. Dyrektor opracowuje tekst ujednoczony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.

3. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

4. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 60. Traci moc Statut Szkoły uchwalony w dniu 21.11.2022 r. Ogłasza się tekst ujednoczony Statutu Szkoły z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 06.05.2024 r.