

# **S T A T U T**

## **Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Zygmunta Mycielskiego w Strzyżowie**

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).

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Zygmunta Mycielskiego w Strzyżowie.
2. Adres szkoły:  
38-100 Strzyżów, ul. Mostowa 20  
tel. (17) 2762 – 091,  
e-mail: [sekretariat@psm-strzyzow.pl](mailto:sekretariat@psm-strzyzow.pl)
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Zygmunta Mycielskiego w Strzyżowie jest szkołą publiczną prowadzoną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Podstawą działania szkoły jest akt powołania szkoły – Zarządzenie nr 28 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 03.09.1992 r. oraz niniejszy Statut.
5. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
6. Szkoła prowadzi stronę internetową oraz Biuletyn Informacji Publicznej.

**ROZDZIAŁ II**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 2**

Organizację roku szkolnego, w tym: szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podział na półrocza, ferie zimowe, letnie i inne dni wolne od nauki, określa aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 3**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania i planu pracy szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza właściwa jednostka nadzoru, organ prowadzący Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązujących i nadobowiązkowych.
3. Dyrektor przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów.

#### § 4

Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikający z organizacji szkoły dla każdego nauczyciela ustala dyrektor zgodnie z możliwościami finansowymi placówki mając na uwadze zdrowie i higienę pracy.

#### § 5

1. W szkole realizowane są cele statutowe poprzez:
  - 1) lekcje indywidualne,
  - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut lub 30 minut.
3. Nauka w szkole prowadzona jest w godz. 8.00-21.00.

#### § 6

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, absolwenci szkoły otrzymują świadectwa ukończenia.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje Wewnętrzny Ocenianie będące integralną częścią Statutu.
3. Zasad rekrutacji uczniów do szkoły określa Regulamin znajdujący się w odrębnym dokumencie.

#### § 7

1. Szkoła prowadzi kształcenie w dwóch działach:
  - 1) Sześcioletnim;
  - 2) Czteroletnim.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących specjalnościach instrumentalnych: akordeon, flet poprzeczny, fortepian, gitara, klarnet, saksofon, skrzypce, trąbka.
3. Szkoła realizuje plan nauczania według obowiązujących przepisów wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Przedmioty: audycje muzyczne, kształcenie słuchu, rytmika, prowadzone są w grupach do 16 uczniów. Za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą być prowadzone w liczniejszych grupach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzję o przeniesieniu ucznia może zostać podjęta w trakcie roku szkolnego.
6. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz z zajęć indywidualnych podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.

7. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
8. Wyznaczeni nauczyciele szkoły sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem i odpowiadają za ich bezpieczeństwo.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY. OPIEKA I POMOC UCZNIOM**

##### **§ 8**

Szkoła realizuje cele wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, w szczególności:

- 1) umożliwia rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Strzyżowa i okolic
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia muzycznego w szkołach muzycznych II stopnia i liceach muzycznych lub aktywnej działalności w innych placówkach kulturalnych i oświatowych;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych, koncertów i popisów.

##### **§ 9**

1. Cele i zadania wychowawczo-opiekuńcze realizowane są w oparciu o plan pracy i obejmują wszystkich uczniów. W szczególności należą do nich:

- 1) kształtowanie patriotycznych i humanistycznych postaw uczniów oraz poszanowanie tradycji i norm społecznego współżycia;
- 2) wyrabianie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej przez koncerty, konkursy, popisy oraz wspólne muzykowanie w zespołach instrumentalnych i chórze;
- 3) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
- 4) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego
- 5) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 7) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym dbałość o środowisko naturalne;
- 8) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego, promocja zdrowia i profilaktyka;

## **§ 10**

Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o obowiązujące programy i plany nauczania, które obejmują:

- 1) przekazywanie uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystycznych;
- 2) sprzyjanie aktywności własnej uczniów i ich samorozwojowi;
- 3) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych;
- 5) zapewnienie bazy materialnej, dobrych warunków nauki i pracy;
- 6) przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki;
- 7) umożliwienie dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

w/w cele i zadania realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie dydaktycznym, w zajęciach indywidualnych i grupowych.

## **§ 11**

Działania ogólnowo-wychowawcze to przede wszystkim rozwijanie działalności kulturalnej.

Odbywa się to poprzez współpracę szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami kulturalno-oświatowymi, w szczególności przez:

- 1) organizacje koncertów na terenie miasta, gminy i powiatu;
- 2) organizowanie koncertów, audycji muzycznych, Dni otwartych, innych wydarzeń artystycznych dla środowiska lokalnego, szkół czy jednostek kulturalno-oświatowych;
- 3) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez władze samorządowe i jednostki kulturalno-oświatowe;
- 4) promowanie właściwych postaw w przekazie i odbiorze muzyki wśród uczniów podczas organizowanych wydarzeń artystycznych.

## **§ 12**

1. Działania opiekuńczo-wychowawcze szkoła realizuje poprzez organizowanie pogadanek, spotkań, wyjazdów do filharmonii czy organizację wycieczek tematycznych.

2. Za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – odpowiedzialni nauczyciele;
- 3) podczas przerw – nauczyciele mający zajęcia na poszczególnych kondygnacjach szkoły.

3. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły nad uczniami sprawowana jest opieka przez nauczyciela szkoły wskazanego przez dyrektora szkoły.
4. Podczas koncertów i innych imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nią, 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 odpowiadają rodzice.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków, oraz zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych umieszczono w Regulaminie wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły.
6. Poza godzinami zajęć, w czasie oczekiwania na lekcje indywidualne, w czasie samodzielnego korzystania z sal ćwiczeniowych oraz po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczeń pozostaje pod opieką rodziców.
7. W czasie wolnym pomiędzy zajęciami edukacyjnymi nauczyciele i pracownicy obsługi zwracają uwagę na zachowanie uczniów na korytarzach i ciągach komunikacyjnych szkoły.

### § 13

1. Szkoła zapewnia uczniom właściwe warunki pobytu w szkole mające na celu ich bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, oraz innymi przejawami patologii społecznej współpracując z rodzicami i wyspecjalizowanymi instytucjami poprzez:
  - 1) zakaz spożywania alkoholu na terenie szkoły;
  - 2) zakaz używania narkotyków oraz palenia papierosów;
  - 3) zakaz używania słów wulgarnych;
  - 4) kształtowanie właściwych postaw społecznych mających na celu poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.
  - 5) organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców. Za prawidłową organizację i przebieg odpowiada dyrektor szkoły.
3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej,
  - 4) indywidualną pomoc nauczyciela,
  - 5) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetki, tematyczne, warsztatów i konsultacji.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANY SZKOŁY**

**§ 14**

Organami szkoły są:

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

**§ 15**

**Dyrektor**

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły i działalnością szkoły;
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne szkoły;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zorganizowanie posiedzenia;
  - 7) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z prawem;
  - 8) jest odpowiedzialny za ocenę pracy nauczycieli;
  - 9) powołuje komisje wynikające z zadań i działalności szkoły;
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 11) dba o mienie szkoły;
  - 12) organizuje warunki optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły, dba o właściwą organizację i dyscyplinę pracy;
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 14) jeżeli zachodzi konieczność organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 15) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim

- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole;
  - 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. W szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły;
    - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
  5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 16**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem powołanym do opracowania, wnioskowania i podejmowania uchwał związanych z realizacją działalności dydaktyczno-wychowawczej.  
Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 5) informowanie o organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień



- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - 4) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  5. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej ogłaszane są przez Dyrektora szkoły zarządzeniami.
  6. Zebrania posiedzeń protokołowane są przez nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.

## **§ 17**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym (we wrześniu).
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, określający w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły obejmującego 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 występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) wskazanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
  - 5) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 8) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **§ 18**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, lojalnym i powszechnym. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw przez uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego;
  - 4) opiniowanie, na wnioski dyrektora, pracy nauczyciela;
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 8) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu;
  - 9) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 19**

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach kształcenia uczniów szkoły.
2. Rodzice informowani są o:
  - 1) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły, obowiązującym regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów podczas:
    - a) zebrań plenarnych rodziców prowadzonych przez dyrektora szkoły,
    - b) spotkań indywidualnych z nauczycielami;
  - 2) postępach i ewentualnych przyczynach trudności w nauce swojego dziecka podczas spotkań z nauczycielami przedmiotu głównego lub innych przedmiotów, zwanych wywiadówkami.

## § 20

### Rozwiązywanie konfliktów

Organy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami mogą rozwiązywać zaistniałe sytuacje konfliktowe:

- 1) sprawy pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel;
- 2) sprawy między uczniami a nauczycielami rozwiązuje w wyniku postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) spór między nauczycielem a nauczycielem rozwiązuje, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły, po ewentualnym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) spór pomiędzy pracownikiem a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę a w uzasadnionych przypadkach Sąd Pracy.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 21

Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej działalności szkoły.

## § 22

### Rozpatrywanie skarg

W przypadku gdy zostały naruszone prawa ucznia, rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora szkoły z opisem sytuacji i konkretnych zarzutów.

- 1) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę wysłuchując strony, przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły i sporządza wnioskodawcy pisemną odpowiedź.
- 2) Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.
- 3) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem (przedmiotu głównego), powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

## § 23

### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) bezpłatnej nauki;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) ochrony, poszanowania jego godności;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 10) informacji na temat swoich przywilejów i praw oraz ich dochodzenia;
- 11) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziyny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności, ucznia, rodziców;
- 12) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;
- 13) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
- 14) pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu muzycznego;
- 16) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) rzetelnie pracować na poszerzeniu swojej wiedzy i umiejętności;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w STATUCIE szkoły i w innych regulaminach;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego oraz zasad kultury języka (wystrzegania się używania wulgaryzmów) w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) szanowanie symboli i tradycji narodowych
- 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, oraz godne jej reprezentowane;
- 6) usprawiedliwić nieobecności w szkole poprzez:
  - a) zwolnienie lekarskie;
  - b) pisemne lub ustne usprawiedliwienie od rodziców;
  - c) usprawiedliwienie przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- 9) przestrzeganie zasad ekologii w środowisku naturalnym

- 10) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu;
- 11) dbać o czysty i schludny wygląd oraz używać stroju galowego podczas koncertów, przesłuchań i egzaminów;
- 12) przestrzegania ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, tj.:
  - a) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
  - b) dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych (w uzgodnieniu z rodzicami) w czasie zajęć wyłącznie w uzasadnionych przypadkach zdrowotnych lub innych,
- 13) nie pozostawiać bez nadzoru wartościowego mienia (pieniędzy, telefonu, biżuterii, zegarków, elektronicznych urządzeń);
- 14) Nie rejestrować i upowszechniać przebiegu zajęć, wizerunku i głosu pracowników oraz osób przebywających w szkole bez ich zgody;

## **§ 24**

### **Uczniowie – nagrody i kary**

1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:
  - 1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem;
  - 2) pochwałą wobec klasy przez nauczyciela lub dyrektora szkoły;
  - 3) pochwałą na koncercie szkolnym;
  - 4) nagrodą w postaci dyplomu lub innej nagrody rzeczowej;
  - 5) listem pochwalnym do rodziców;
  - 6) wpisem nazwiska ucznia do kroniki szkolnej z podaniem jego osiągnięć.
2. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia narusza porządek szkolny i publiczny może być ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą przez nauczyciela w rozmowie indywidualnej;
  - 2) upomnieniem lub naganą przez nauczyciela lub dyrektora szkoły w obecności klasy lub wszystkich uczniów;
  - 3) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela do czasu wyjaśnienia sprawy;
  - 4) skreśleniem z listy uczniów przez dyrektora szkoły za zgodą rady pedagogicznej;
  - 5) utratą stypendium.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

4. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje za udowodnione:
  - 1) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych;
  - 2) udowodnioną kradzież;
  - 3) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego;
  - 4) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia dla wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły;
  - 5) rażące lekceważenie naruszenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego;
  - 6) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregokolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły;
  - 7) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;
  - 8) spożywanie na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycie pod ich wpływem;
  - 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;
  - 10) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;
  - 11) na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej kary. Rodzice ucznia czy uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą karę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji:
  - a) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora
  - b) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej.
6. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
7. Dyrektor powiadamia rodziców w ciągu 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
8. Wykonanie kary, o której mowa w § 49 ust. 1 może zostać wstrzymane przez dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
9. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 24 ust. 2 podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Decyzję doręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

11. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia, przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
12. Skreślenia, o którym mowa w § 24 ust. 4 pkt. 11 dokonuje dyrektor powiadamiając rodziców lub pełnoletniego ucznia osobiście lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz radę pedagogiczną.

## **§ 25**

### **Nieobecności ucznia**

1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora, który pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach.
2. W przypadku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów. Czynności te nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.
3. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów:
  - 1) który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin,
  - 2) który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny,
4. Skreślenia dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej, o czym powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
5. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do rady pedagogicznej.
6. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do rady pedagogicznej.

## **§ 26**

### **Korzystanie z telefonu komórkowego/urządzenia elektronicznego**

1. Warunki korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
  - 2) podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane;
  - 3) telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny nie może być włączony podczas trwania zajęć lekcyjnych, koncertów, audycji muzycznych, lekcji otwartych i uroczystości szkolnych.

W czasie trwania lekcji uczeń nie może korzystać także ze słuchawek. Ze sprzętu można korzystać tylko w czasie przerw;

4) nie wolno filmować, fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego;

6) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora, po uprzednim jego wyłączeniu.

Nauczyciel

o zaistniałym fakcie powiadamia wychowawcę, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców

o zaistniałym zdarzeniu;

7) w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi. Nauczyciel zawiadamia o zdarzeniu rodziców;

8) po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły;

9) jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny, nauczyciela.

2. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo do korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.

3. Sekretariat szkoły ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.

## § 27

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Indywidualny program lub tok nauki mogą być realizowane na każdym poziomie kształcenia. Zezwolenie, o którym mowa wyżej może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach - jednego półrocza nauki ucznia w szkole.

## ROZDZIAŁ VII

### WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI, PORADNIAMI , STOWARZYSZENIAMI

## § 28

Do obowiązków rodziców uczniów szkoły muzycznej należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;



- 3) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
- 4) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka;
- 5) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców;
- 6) uczestnictwo w wywiadówkach;
- 7) wspieranie procesu nauczania i wychowywania;
- 8) udzielanie szkole, w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.

2. Oprócz obowiązków rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych wobec dziecka;
- 2) zapoznania się z zasadami oceniania i promowania, podstawą programową;
- 3) postępach i trudnościach w nauce dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami i wywiadówek;
- 4) wyrażania i przekazywania Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej opinii na temat pracy szkoły.

3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są zebrania, spotkania, wywiadówki, rozmowy indywidualne, doradztwo w sprawach dalszego kształcenia.

4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia o profilu artystycznym których celem statutowym jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na działalność wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Jeżeli są przedstawicie stowarzyszeń wówczas mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w otoczeniu, wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w środowisku społecznym, a także wsparcia nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 29**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 30**

## **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną z uczniami przydzielonymi mu do klasy instrumentalnej lub zajęć ogólnomuzycznych oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z aktualnymi i nowoczesnymi metodami nauczania i rozplanowanym rozkładem zajęć;
  - 2) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
  - 3) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów;
  - 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów oraz rozwoju ich zdolności i zainteresowań poprzez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie dydaktycznym, spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania i pomocy;
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębienie wiedzy metodycznej poprzez udział w kursach, seminariach metodycznych oraz samokształcenia;
  - 7) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) czynne uczestnictwo w pracy Rady Pedagogicznej;
  - 9) prawidłowe realizowanie programów nauczania i aktywne uczestnictwo z uczniami w imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych;
  - 10) obiektywne ocenianie postępów uczniów w nauce;
  - 11) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;
  - 12) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne;
  - 13) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;
  - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej.
5. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.
6. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów.

## **§ 31**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani i zwalniani są przez dyrektora wg. przepisów prawa pracy.  
Do ich obowiązków należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i poz.;
- 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
- 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalone przez dyrektora

### **§ 32**

Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole poprzez:

- 1) właściwe przygotowanie sal lekcyjnych do prowadzenia zajęć;
- 2) w razie wystąpienia zagrożenia współpracują z dyrekcją szkoły w przeprowadzaniu ewakuacji;
- 3) poinformowanie dyrektora szkoły o wszelkich nieprawidłowościach, mogących stanowić zagrożenie zdrowia lub życia uczniów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE**

#### **§ 33**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia; w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.).

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

## **§ 34**

### **Organizacja roku szkolnego**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Dyrektor szkoły na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym, przekazuje ogólne zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

3. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na spotkaniach organizowanych przez szkołę lub w czasie indywidualnych kontaktów z innymi nauczycielami.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

7. Uczeń w ciągu roku szkolnego poddany jest klasyfikacji.

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 semestru.

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

3) Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 35**

### **Skala i ogólne kryteria ocen**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach wg skali:

1) niedostateczny (1, ndst)

2) dopuszczający (2, dp)

3) dostateczny (3, dst)

4) dobry (4, db)

5) bardzo dobry (5, bdb)

6) celujący (6, cel).

2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np. +dst, -bdb, itp.)

3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni.

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza zakres nauczania,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i przesłuchaniach regionalnych bądź krajowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę zdobytą z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje pewne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, jednakże są one fragmentaryczne, nie dotyczące problemów podstawowych i nie spowodują dalszych trudności w nauce,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności jedynie w zakresie podstawowym, co może stwarzać trudności w dalszym toku kształcenia,
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w minimalnym zakresie, co poważnie utrudnia dalszą naukę,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie,

- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

## § 36

### Zasady oceniania

1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce uczniów przekazywane są rodzicom na spotkaniach (wywiadówkach) organizowanych przez nauczycieli.
  2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu.
  3. Dni po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanocą są dniami bez ocen niedostatecznych.
  4. Uczniowie, którzy uczestniczyli w koncertach organizowanych przez szkołę mogą skorzystać z możliwości usprawiedliwienia się na przedmiotach odbywających się w dniu koncertu i w dniu następnym.
  5. Oceny z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych oraz innych form aktywności uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym;
  6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  8. 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.
1. Oceny z prac pisemnych:
    - 1) Klasówki:
      - a) Przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwające co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
      - b) Dopuszcza się dwie klasówki w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka,
      - c) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne,
      - d) Sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel oddaje uczniom,
      - e) Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej wcześniej klasówce jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej; usprawiedliwienie nieobecności następuje poprzez pisemne zwolnienie od rodziców lub lekarza w ciągu dwóch tygodni,

f) W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń jest zobowiązany uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie indywidualnie ustalonym z nauczycielem,

g) Uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ma prawo do jej poprawy. Wyżej wymienione oceny mogą być poprawione tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych klasówek. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna lub dopuszczająca nie jest wpisywana do dziennika, jednak fakt nie poprawienia sprawdzianu rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną, bądź roczną;

## 2) Kartkówki:

a) Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu,

b) Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,

c) Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym i może nastąpić raz w półroczu.

2. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona podaniem do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.

3. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

OCENA	SKALA 1 - 6	SKALA 1 - 5
ndst	0 – 35%	0 – 35%
dop	36 – 50%	36 – 50%
dst	51 – 68%	51 – 70%
db	69 – 83%	71 – 87%
bdb	84 – 95%	88 – 100%
cel	96 – 100%	

## 4. Odpowiedzi ustne:

1) Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu półroczu wypowiedź ustną ucznia;

2) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela;

3) Uczeń ma prawo do zgłoszenia w czasie lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem:

a) jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz lub dwa razy



w tygodniu;

4) Za brak pisemnego zadania domowego nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną, ustalając jednocześnie formę i termin jej poprawy;

## § 37

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ocen cząstkowych wystawionych uczniom za wiedzę, umiejętności zdobyte w procesie edukacyjnym. Zasada ta dotyczy przedmiotów: kształcenie słuchu, audycje muzyczne i rytmika.
2. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów: fortepian dodatkowy, instrument dodatkowy, chór i orkiestra, zespół instrumentalny, ustala nauczyciel na podstawie zdobytych umiejętności, zaangażowania i frekwencji w czasie zajęć edukacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony – na czas określony – z zajęć z chóru. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
4. Oceną roczną z instrumentu głównego ustala się komisyjnie w trybie egzaminu promocyjnego. Tego przepisu nie stosuje się do uczniów klasy I PSM I st. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel.
5. Do przeprowadzania egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel uczący ucznia,
  - 3) inny nauczyciel tego instrumentu lub przedmiotu pokrewnego.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego wystawia się według skali punktowej:
  - 1) 25 punktów – stopień celujący
  - 2) 21-24 punktów – stopień bardzo dobry
  - 3) 16-20 punktów – stopień dobry
  - 4) 13-15 punktów – stopień dostateczny
  - 5) 11-12 punktów – stopień dopuszczający
  - 6) do 10 punktów – stopień niedostateczny.
7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. W celu ustalenia obiektywnej śródrocznej lub rocznej oceny mogą być organizowane przesłuchania w czasie i z tematyką ustaloną przez poszczególne sekcje – wg zasad obowiązujących na egzaminach

promocyjnych.

10. Terminy egzaminów promocyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
12. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.
13. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
14. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
15. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen częściowych. Ocena ta nie może być średnią arytmetyczną z ocen częściowych.
16. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
17. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową z ocen częściowych uzyskanych w drugim półroczu i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.
18. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, z tygodniowym wyprzedzeniem poszczególni nauczyciele lub powołane komisje ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych, przesłuchań lub egzaminów promocyjnych. Fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
19. Przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Odbywa się to na spotkaniach organizowanych przez szkołę lub na spotkaniach indywidualnych. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub dopuszczającej z kształcenia słuchu lub instrumentu głównego ma poinformować w formie pisemnej rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
20. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub dopuszczająca z przedmiotów: kształcenie słuchu i instrument główny może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Po ukończeniu szkoły muzycznej kończącej się egzaminem dyplomowym uczeń otrzymuje dyplom ukończenia szkoły.
22. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń spełniający następujące warunki:
  - 1) średnia ocen co najmniej 4,75
  - 2) co najmniej bardzo dobra ocena z instrumentu głównego.
23. Świadectwa z wyróżnieniem od roku szkolnego 2021/2022 przyznawane są od klasy pierwszej w cyklu sześcioletnim oraz od klasy pierwszej w cyklu czteroletnim, nie jak wcześniej w klasach starszych.

24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata w/w konkursów uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 38

### **Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnego toku lub program nauki.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Z wyjątkiem klas programowo najwyższych, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę
7. niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub dopuszczającą z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Pytania lub program do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub zaprezentowanym programie artystycznym ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym i uczniem, nie później niż do końca września.
  16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
  17. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i dopuszczającej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu
  18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
  19. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może raz z danego przedmiotu przystąpić do egzaminu poprawkowego.
  20. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
  21. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.

## **§ 39**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia odwołania od przewidywanej klasyfikacyjnej oceny rocznej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest ich zdaniem wystawiona niezgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w WO.
2. Prawo do odwołania, o którym mowa w ust. 1, przysługuje uczniowi, który zostanie sklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów.
3. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzyma, w wyniku klasyfikacji, więcej niż jedną ocenę niedostateczną z obowiązujących przedmiotów nauczania.
4. Uczeń, który ubiega się o egzamin sprawdzający, składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora

szkoły nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.

5. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu sprawdzającego podejmuje dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, po zasięgnięciu opinii nauczyciela z danego przedmiotu.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
8. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
9. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 40**

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
  - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
  - 3) sytuacją epidemiologiczną, lub
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
  - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
  - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 3) indywidualne konsultacje,

- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
  - 5) poszanowanie sfery prywatności,
  - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
  5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams dla szkół i uczelni oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
  6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.
  7. Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia nauczycielom i uczniom odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach, odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał oraz wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.
  8. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
    - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
    - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

## **§ 41**

### **1. Nauczyciele zobowiązani są do:**

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
  - b) zróżnicowanie zajęć,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
  - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
  - i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
  - j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
  - k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
  - l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

## **§ 42**

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), aplikacji Microsoft Teams lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i aplikacji Microsoft Teams, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem tj.:
  - 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.

#### **§ 43**

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielem prowadzącym i pozostałymi nauczycielami;
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i aplikacji Microsoft Teams;
- 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, aplikacji Microsoft Teams lub telefonicznie.

#### **§ 44**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 34 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
- 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

### **ROZDZIAŁ X**

#### **REKRUTACJA**

#### **§ 45**

1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.)



## 2. O przyjęcie do:

- 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy, oraz nie więcej niż 10 lat;
  - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Kandydaci albo rodzice niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej.
4. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe, albo opinię pinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy.
5. Dokumenty należy złożyć w terminie określonym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
6. Wzory dokumentów udostępnione są wraz z ogłoszeniem terminu rekrutacji na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
7. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na:
- 1) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, słuchu analitycznego (harmonicznego), pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zdolności wykonawczych, muzykalności oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie;
  - 2) wykonaniu przez wszystkich kandydatów takich samych zadań:
    - a) zaśpiewaniu przygotowanej piosenki,
    - b) powtórzeniu głosem krótkich zwrotów melodycznych,
    - c) rozpoznaniu rejestrów brzmieniowych (wyższy, niższy),
    - d) określeniu przebiegu kierunku melodii (w górę, w dół),
    - e) rozpoznaniu ilości usłyszanych dźwięków (jeden, więcej),
    - f) rozpoznaniu zmian melodii (takie same, różne),
    - g) powtórzeniu klaskaniem krótkich przebiegów rytmicznych.
8. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności.
9. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności odpowiednio kandydata albo ucznia zawartej w protokole podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy.

10. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący jest większa niż liczba miejsc, dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów:
  - 1) wysokość punktacji w stosunku do punktów uzyskanych przez ostatniego, przyjętego kandydata;
  - 2) stwierdzone predyspozycje kandydata do nauki gry na innym wybranym przez szkołę instrumencie;
  - 3) zainteresowanie instrumentem/szkołą.
11. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, wtedy dla kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
12. Dyrektor na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
13. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **MAJĄTEK I ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY**

#### **§ 46**

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej środka uzyskane m.in. ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany.
3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **SKARGI I WNIOSKI**

#### **§ 47**

1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.
2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięzłe określenie spraw, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.
3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretariat 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.

#### **§ 48**

#### **Przepisy końcowe**

1. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
2. Zmiany w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu może zgłaszać Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Wewnątrzszkolne Ocenianie zostaje zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu akceptacji przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
3. Z dniem wprowadzenia Wewnątrzszkolnego Oceniania tracą moc wszelkie wcześniejsze uregulowania dotyczące oceniania.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 49**

Szkoła używa pieczęci urzędowych z napisem Państwowa Szkoła Muzyczna I-go stopnia im. Zygmunta Mycielskiego w Strzyżowie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 50**

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

#### **§ 51**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 52**

W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

#### **§ 53**

Tekst ujednolicony Statutu zostaje wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

Wszystkie zmiany w Statucie opracowuje Dyrektor niezwłocznie po uchwaleniu.

## **UCHWAŁA**

Rada Pedagogiczna Państwowej Szkoły Muzycznej I-go stopnia im. Zygmunta Mycielskiego w Strzyżowie uchwala Statut Szkoły w dniu 15.06.2022 r.

Statut szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 15.06.2022 r.

## **UCHWAŁA**

Rada Pedagogiczna Państwowej Szkoły Muzycznej I-go stopnia im. Zygmunta Mycielskiego w Strzyżowie uchwala Statut Szkoły w dniu 15.06.2022 r.

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 15.06.2022 r.

Podpisy członków Rady Pedagogicznej: