



PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA  
I STOPNIA  
IM. JANINY GARŚCI W CHRZANOWIE

# STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA  
IM. JANINY GARŚCI  
W CHRZANOWIE

Chrzanów, 2022

Podstawa prawna:

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami (tekst jednolity Dz. U. 2021 poz. 1915);
- Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami (tekst jednolity Dz. U. 2021 poz. 1082);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. **w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych;**
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. **w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;**
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. **w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych;**
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. **w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne;**
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. **w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;**
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. **w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** z późniejszymi zmianami (obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej Dz. U. 2020 poz. 1640);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. **w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

**Spis treści:**

ROZDZIAŁ 1	<b>Nazwa szkoły</b> .....	3
ROZDZIAŁ 2	<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	3
ROZDZIAŁ 3	<b>Organa szkoły</b> .....	4
	Dyrektor szkoły .....	4
	Rada Pedagogiczna .....	5
	Rada Rodziców .....	6
	Samorząd Uczniowski .....	7
	Zasady współdziałania organów szkoły .....	8
	Współpraca z rodzicami .....	8
	Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego .....	8
ROZDZIAŁ 4	<b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	9
	Rekrutacja uczniów .....	10
ROZDZIAŁ 5	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b> .....	12
	Kadra kierownicza i administracyjna szkoły .....	13
ROZDZIAŁ 6	<b>Zadania opiekuńcze szkoły, bezpieczeństwo uczniów</b> .....	14
ROZDZIAŁ 7	<b>Uczniowie szkoły</b>	
	Prawa i obowiązki ucznia .....	15
	Nagrody i wyróżnienia .....	17
	Zmiana instrumentu głównego w toku nauki .....	18
	Indywidualny program lub tok nauki .....	18
ROZDZIAŁ 8	<b>Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</b> .....	20
ROZDZIAŁ 9	<b>Wewnątrzszkolny System Oceniania</b>	
	Przepisy ogólne .....	22
	Sposoby sprawdzania, dokumentowania i informowania o osiągnięciach edukacyjnych .....	23
	Zwolnienie z części zajęć edukacyjnych .....	24
	Klasyfikacja – zasady ogólne .....	25
	Egzamin promocyjny i końcowy .....	25
	Egzamin klasyfikacyjny .....	27
	Egzamin poprawkowy .....	27
	Egzamin sprawdzający .....	28
	Promowanie .....	29
ROZDZIAŁ 10	<b>Ceremoniał szkolny</b> .....	30
ROZDZIAŁ 11	<b>Postanowienia końcowe</b> .....	30

## Rozdział 1

### NAZWA SZKOŁY

#### § 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Janiny Garści w Chrzanowie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Chrzanowie przy ul. Mickiewicza 12.
3. Szkoła używa pieczęci podłużnej bez godła i okrągłej z godłem państwa, zawierającej nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Janiny Garści w Chrzanowie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2

1. Cele Szkoły:
  - 1) rozbudzenie i rozwijanie u dzieci i młodzieży uzdolnień muzycznych;
  - 2) zapewnienie im wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie;
  - 3) przygotowanie zdolnych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego;
  - 4) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
  - 5) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi;
  - 6) aktywne oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury.
2. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez:
  - 1) indywidualna praca z uczniem oraz praca w grupach i zespołach w zakresie przedmiotów ujętych w planie nauczania, zgodnie z podstawą programową i programami nauczania;
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) udział w koncertach, przesłuchaniach, warsztatach, audycjach i innych imprezach muzycznych szkolnych i pozaszkolnych;
  - 4) organizowanie koncertów środowiskowych we współpracy z ośrodkami kultury i samorządem lokalnym;
  - 5) organizowanie koncertów i audycji edukacyjnych z udziałem zaproszonych artystów i wykładowców.
3. Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 2 marca 2004 roku marzec jest *Miesiącem Pamięci Janiny Garści*.

## Rozdział 3

### ORGANA SZKOŁY

#### § 3

##### Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

#### § 4

##### Dyrektor szkoły

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju.
4. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły oraz ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
9. Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
10. Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
11. Występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
12. Dyrektor podejmuje decyzje o przyjęciu uczniów do Szkoły na podstawie wyników badania przydatności.
13. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
14. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, Radą Rodziców oraz samorządem uczniowskim.

## § 5

### Rada pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) śródrocznie i rocznie, w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
  - 1) Planowanie oraz organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
  - 2) Śródroczne, roczne i końcowe analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki.
  - 3) Uchwalanie i zatwierdzanie wewnętrznych aktów normatywnych zgodnych z aktualnymi przepisami.
  - 4) Współpraca z rodzicami oraz prawnymi opiekunami uczniów.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie i podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania,
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) projekt planu finansowego szkoły,
  - 4) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 6) wnioski o przyznanie uczniom stypendium za osiągnięcia artystyczne,
  - 7) wnioski o zgodę na indywidualny tok lub program nauki,
  - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
  - 9) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej,

- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 11) opiniuje kandydatów na wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) ustala regulamin swojej działalności,
- 2) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego nowelizacji i upoważnia dyrektora do obwieszczenia jego tekstu jednolitego,
- 3) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
- 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 5) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innych funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) głośuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Księgę protokołów przechowuje przewodniczący.

13. Szczegółowe zasady działalności rady określa ustalony przez nią Regulamin.

## § 6

### **Rada Rodziców**

1. Stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przeprowadzonych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa Regulamin rady rodziców.
8. Wyżej wymienione fundusze przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku upoważnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 7

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organami Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski współdziała z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. Samorząd Uczniowski działa pod kierunkiem opiekuna.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw 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 postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.



## § 8

### Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organa szkoły współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o Statut szkoły, mając na uwadze przede wszystkim interes i dobro szkoły i jej społeczności.
2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.
3. Sposoby rozwiązywania sporów:
  - 1) głównym obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły;
  - 2) organem koordynującym w sprawach rozstrzygania sporów jest dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, gdy sam jest stroną sporu;
  - 3) dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organa będące w sporze;
  - 4) jeżeli stroną sporu jest dyrektor, osobą powołaną do rozstrzygania jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

## § 9

### Współpraca z Rodzicami

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i wymaganiami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dalszej edukacji muzycznej dziecka;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły - drogą służbową przez dziennik podawczy w sekretariacie Szkoły;
  - 6) uczestniczenia w lekcji indywidualnej za zgodą nauczyciela;
  - 7) uczestniczenia w popisach klas instrumentalnych i popisach sekcyjnych.
3. Stałe spotkania nauczycieli z rodzicami są organizowane nie rzadziej niż raz w semestrze.

## § 10

### Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego

Szkoła podejmuje współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej poprzez:

1. Organizowanie koncertów środowiskowych dla szkół, przedszkoli, instytucji charytatywnych i innych.
2. Udział nauczycieli w przedsięwzięciach kulturalnych.

3. Organizowanie wspólnych imprez kulturalnych z innymi jednostkami kulturalnymi w rejonie.

## Rozdział 4

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 11**

1. Nauka w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia odbywa się w dwóch cyklach:
  - 1) sześcioletnim cyklu nauczania;
  - 2) czteroletnim cyklu nauczania.
2. Szkoła kształci w zakresie gry na instrumentach muzycznych oraz przedmiotów ogólnomuzycznych według podstaw programowych określonych w Rozporządzeniu MKiDN.
3. Zajęcia ogólnomuzyczne – rytmika, kształcenie słuchu, audycje muzyczne – prowadzone są w grupach do 16 uczniów.

#### **§ 12**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Podstawowe terminy:
  - 1) rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia;
  - 2) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Szczegółową organizację planu nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania szkół muzycznych I stopnia w sześcioletnim i czteroletnim cyklu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Organizacja obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji pracy szkoły, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem możliwości kadrowych i lokalowych szkoły, jak również zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 13

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, jednakże dopuszcza się realizację obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli pełnozatrudnionych w ciągu czterech dni.
2. Dni i czas pracy nauczycieli ustala dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Szczegółowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut lub 30 minut w zależności od obowiązującego planu nauczania.
5. W szczególnych przypadkach, kierując się dobrem ucznia, dyrektor może wyrazić zgodę na inny wymiar jednostki lekcyjnej, pod warunkiem zachowania tygodniowego wymiaru przewidzianego dla danych zajęć.
6. Wymiar zajęć lekcyjnych określa ramowy plan nauczania ustalany corocznie.

### § 14

1. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzyskać zgodę dyrektora na odbycie lekcji w innym terminie niż wynika to z tygodniowego podziału godzin. Zamiana dni musi być odnotowana w zeszycie zmian, znajdującym się w sekretariacie szkoły i potwierdzona podpisem kierownika sekcji oraz zatwierdzona przez Dyrektora.
2. O każdej zmianie w rozkładzie lekcji i terminie odbywania zajęć nauczyciel ma obowiązek z wyprzedzeniem poinformować uczniów i rodziców. Informację tę nauczyciel zapisuje w zeszycie przedmiotowym ucznia, a rodzice poświadczają zapoznanie się z nią.

### § 15

#### Rekrutacja uczniów

1. Rekrutacja uczniów do PSM I st. im. J. Garści w Chrzanowie odbywa się poprzez badanie przydatności.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej **7 lat** oraz nie więcej niż 10 lat.
3. Możliwe jest przyjęcie do szkoły dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, pod warunkiem dołączenia do wniosku opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej cyklu czteroletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej **9 lat** oraz nie więcej niż **16 lat**.
5. Wnioski o przyjęcie dziecka do PSM I st. im. J. Garści w Chrzanowie składają rodzice (prawni opiekunowie) kandydata, w terminie od dnia 1 lutego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja, do dnia poprzedzającego badanie przydatności.

6. Wymagane jest zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do gry na instrumentach muzycznych.
7. Szkoła prowadzi zajęcia przygotowawcze oraz poradnictwo, obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole oraz wstępne badanie uzdolnień kandydata.

## § 16

1. Badanie przydatności przebiega indywidualnie i polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych kandydata oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
2. Przy określeniu predyspozycji do nauki na określonym instrumencie, oprócz zainteresowania samego kandydata, bierze się pod uwagę jego warunki fizyczne.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.
4. Do zadań komisji należy:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
  - 2) przeprowadzenie badania przydatności.
5. Komisja ocenia według obowiązującej skali, odrębnie dla każdej części badania:

0 - 10 pkt	niedostateczny
11 - 12 pkt	dopuszczający
13 - 15 pkt	dostateczny
16 - 20 pkt	dobry
21 - 24 pkt	bardzo dobry
25 pkt	celujący

6. Z przebiegu badania przydatności sporządza się protokół obejmujący listę kandydatów oraz uzyskane przez nich oceny.
7. Na podstawie uzyskanych ocen sporządzana jest lista kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły.
8. Liczba kandydatów przyjętych do poszczególnych klas instrumentalnych w szkole uzależniona jest od ilości wolnych miejsc.
9. Listę kandydatów przyjętych do PSM I st. w Chrzanowie ogłasza się nie później niż do dnia 5 sierpnia mijającego roku szkolnego.

## § 17

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, a także przyjęcia ucznia przechodzącego z innej publicznej szkoły muzycznej I stopnia oraz,

w uzasadnionych przypadkach, przyjęcia ucznia przechodzącego z innej publicznej szkoły muzycznej w trakcie roku szkolnego, po przeprowadzeniu egzaminu kwalifikacyjnego, który ma na celu sprawdzenie, czy jego predyspozycje i poziom umiejętności odpowiadają programowi klasy, do której ma być przyjęty.

2. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. Zadaniem komisji kwalifikacyjnej jest zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego, a także poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz tematycznym zakresie egzaminu.
5. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego sporządza się protokół zawierający ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
6. Dyrektor, na podstawie w/w oceny, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

## **§ 18**

Różnice programowe z zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w § 17 ust. 1, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## Rozdział 5

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

#### **§ 19**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania w oparciu o obowiązujące przepisy i personalne przydziały czynności.

#### **§ 20**

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Ma obowiązek wspierać każdego ucznia w jego rozwoju. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w poszanowaniu Ojczyzny, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka; dbać o kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, wyznań i światopoglądów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
  - 1) realizowanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, Kodeksu Pracy i zarządzeń dyrektora szkoły;

- 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach, warsztatach, konferencjach itp.;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły;
- 4) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, zgodnie z założeniami programowymi;
- 5) organizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów w celu poszerzenia ich zainteresowań artystycznych;
- 6) zaznajomienie uczniów i rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 7) kierowanie się obiektywizmem w ocenie uczniów w oparciu o założenia WSO;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 10) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i profilaktyczno-wychowawczego.

## **§ 21**

### 1. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) współdziałanie z innymi nauczycielami w realizowaniu zadań i obowiązków;
- 2) utrzymywanie niezbędnych kontaktów z rodzicami;
- 3) uczestniczenie w konferencjach, seminariach organizowanych przez nadzór i organ prowadzący Szkołę oraz udział we wszystkich radach pedagogicznych;
- 4) rozwiązywanie wewnętrznych sporów i konfliktów z zachowaniem drogi służbowej: kierownik sekcji, dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### 2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) tworzenia i proponowania autorskich programów nauczania;
- 2) decydowania o wyborze podręczników i metod kształcenia.

## **§ 22**

### **Kadra kierownicza i administracyjna szkoły**

#### 1. Kadre kierowniczą szkoły stanowią:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) główny księgowy,
- 3) sekretarz szkoły,
- 4) kierownicy sekcji:
  - a) fortepianu;
  - b) instrumentów smyczkowych i gitary;
  - c) instrumentów dętych i akordeonu.

2. Do podstawowych obowiązków kierowników sekcji należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy sekcji, z uwzględnieniem potrzeb nauczycieli, uczniów i rodziców,
  - 2) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - 3) nadzorowanie pracy sekcji zgodnie z opracowanym planem pracy,
  - 4) prowadzenie dokumentacji sekcyjnej (plany, sprawozdania, protokoły, notatki),
  - 5) planowanie i organizowanie doskonalenia zawodowego oraz pomocy metodycznej dla nauczycieli sekcji,
  - 6) wnioskowanie o nagrody i kary dla nauczycieli sekcji,
  - 7) dbałość o właściwy nabór kandydatów do kształcenia muzycznego.
3. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły zadaniowe do realizacji projektów edukacyjnych. W skład zespołów mogą wchodzić nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów ustala dyrektor w formie zarządzenia.

## Rozdział 6

### **ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY, BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

#### **§ 23**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole. Nauczyciele odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Uczeń, z powodu nagłego złego samopoczucia w trakcie trwania zajęć, może opuścić szkołę jedynie pod opieką rodzica/opiekuna prawnego.
3. W przypadku drobnego wypadku, czy przejściowego załamania ucznia, pierwszej pomocy udziela osoba upoważniona do udzielania pierwszej pomocy oraz nauczyciel prowadzący zajęcia. O zdarzeniu powiadamia się rodziców/opiekunów.
4. W razie wypadku, utraty przytomności, zagrożenia życia, powiadomione zostaje pogotowie ratunkowe; w momencie przejęcia ucznia przez pogotowie za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz lub ratownik medyczny.
5. Szkoła nie posiada świetlicy, dlatego po zakończeniu przez dziecko zajęć rodzice zobowiązani są do przejęcia odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo, stwierdzając to pisemnym oświadczeniem na początku każdego roku szkolnego.

#### **§ 24**

1. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie i ich opiekunowie, co kontroluje pracownik portierni przy wejściu do budynku.

2. Wpuszczanie na teren szkoły osób postronnych wymaga zezwolenia dyrektora szkoły.

## **§ 25**

Zasady organizowania wyjazdów/wycieczek określa Regulamin wyjazdów uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Janiny Garści w Chrzanowie.

## **§ 26**

1. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom:

- 1) korzystanie z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi, udostępniając instrumenty do ćwiczenia w wyznaczonych salach i godzinach;
- 2) nieodpłatne korzystanie z biblioteki szkolnej, która działa w oparciu o odrębny Regulamin pracy biblioteki;
- 3) wypożyczanie instrumentów muzycznych według zasad określonych w Regulaminie Wypożyczania Instrumentów Muzycznych.

## **§ 27**

W ramach posiadanych środków istnieje możliwość zatrudnienia pedagoga lub psychologa szkolnego, który będzie udzielał pomocy psychologicznej w zakresie problematyki wynikającej ze specyfiki kształcenia w szkole muzycznej oraz pomocy pedagogicznej poprzez udzielanie rodzicom i opiekunom uczniów wszechstronnej informacji o sposobie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych oraz psychologicznych.

## **§ 28**

W miarę posiadanych środków szkoła przystosowuje pomieszczenia dla potrzeb uczniów niepełnosprawnych.

## Rozdział 7

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## **§ 29**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) rzetelnego przekazywania mu wiedzy;
- 5) kształtowania własnej indywidualności artystycznej poprzez rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;



- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów muzycznych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swojej wiedzy oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) opieki i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
  - 9) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także religijnych, narodowych i światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 12) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 13) przedstawienia nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - 14) ochrony danych osobowych;
  - 15) zachowania w tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 16) nagrody za wyróżniające wyniki w nauce;
  - 17) stypendium artystycznego Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
  - 18) stypendium socjalnego.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w obowiązujących w szkole regulaminach;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach oraz w życiu szkoły;
  - 3) systematycznie pracować nad własnym rozwojem;
  - 4) godnie reprezentować szkołę;
  - 5) dbać o honor szkoły i wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania alkoholu i narkotyków;
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
  - 9) dbać o poprawność i kulturę słowa na co dzień;
  - 10) dbać o estetyczny i schludny wygląd;
  - 11) podczas uroczystości szkolnych uczenia obowiązuje szkolny strój galowy.

## § 30

1. Za nieprzestrzeganie statutu i innych postanowień porządkowych uczniów może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;

- 2) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje:
  - 1) w przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się na zajęcia po rozpoczęciu roku szkolnego do dnia 20 września;
  - 2) na uzasadniony wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
  - 3) w przypadku rażącego naruszenia statutu;
  - 4) w przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. W przypadku trwającej nieprzerwanie trzy tygodnie nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w szkole nauczyciel ma obowiązek, pismem z sekretariatu szkoły, poinformować rodziców/opiekunów o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów. Pismo wysyłane jest listem poleconym. Jeżeli w ciągu 14 dni od daty doręczenia listu rodzice/opiekunowie ucznia nie wyjaśnią przyczyny jego nieobecności, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.
5. Rodzice/opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia pisemnie lub ustnie w terminie do 5 dni od pierwszego dnia nieobecności ucznia na zajęciach.

## § 31

### Nagrody i wyróżnienia

1. Zasady przydzielania nagród i wyróżnień:
  - 1) uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III cyklu 6-letniego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 5,0, w tym z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu – otrzymał ocenę bardzo dobry lub wyższą, a z pozostałych przedmiotów – co najmniej dobry, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i świadectwo z białoczerwonym paskiem;
  - 2) uczeń, który aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły reprezentując ją na konkursach, występując na koncertach oraz w inny sposób promując kulturę muzyczną w środowisku otrzymuje Dyplom za aktywność artystyczną;
  - 3) uczeń ostatniej klasy, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w ciągu całego cyklu nauczania uzyskał średnią ocen 5,0 lub wyższą, w tym z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu – otrzymał ocenę bardzo dobry lub wyższą, a z pozostałych przedmiotów – co najmniej dobry, kończy szkołę z wyróżnieniem i otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z białoczerwonym paskiem oraz dyplom uznania;
  - 4) rodzice/opiekunowie absolwentów, którzy uzyskali świadectwo z białoczerwonym paskiem otrzymują Listy Gratulacyjne;
  - 5) nagrodę rzeczową w postaci książki, płyty lub inną, ufundowaną przez radę rodziców otrzymują:
    - a) uczniowie klas II i III/6, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen 5,0
    - b) uczniowie klas IV-VI/6 i II-IV/4, którzy w klasyfikacji rocznej otrzymali promocję z wyróżnieniem lub ukończyli szkołę z wyróżnieniem.

## § 32

### Zmiana instrumentu głównego w toku nauki

1. Na pisemny wniosek rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zmianę instrumentu głównego, na który uczeń uczęszcza. Następuje to po analizie argumentacji ucznia, rodziców i nauczyciela instrumentu głównego oraz po ocenie predyspozycji do nowo wybranego instrumentu, a także po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) na koniec danego roku, w którym złożono wniosek, uczeń uzyskuje oceny co najmniej dobre (18 pkt.) z przedmiotów ogólnomuzycznych,
  - 2) uzyskał pozytywną opinię nauczycieli uczących ucznia na temat jego systematyczności w pracy oraz frekwencji na zajęciach obowiązkowych.
2. O przydziale do konkretnego nauczyciela przy zmianie instrumentu decyduje dyrektor szkoły.

### INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

## § 33

1. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauczania może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

## § 34

1. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) pełnoletni uczeń;
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek do Dyrektora Szkoły składa nauczyciel przedmiotu głównego, z załączoną opinią na temat ucznia.
4. Jeśli dotyczy on przedmiotu innego niż główny, wniosek składa się za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego, który opiniuje dołączone do wniosku informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia.

### § 35

1. Indywidualny program nie może obniżyć wymagań edukacyjnych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.
2. W pracy nad konstruowaniem indywidualnego programu nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
3. W przypadku, gdy wniosek nie dotyczy przedmiotu głównego, nauczyciel przedmiotu głównego opiniuje indywidualny program nauki przedmiotu, którego wniosek dotyczy.

### § 36

1. Decyzję o zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Zezwolenie, o którym mowa, jest udzielane na czas określony, nie krótszy, niż jeden rok szkolny.
3. W przypadku przejścia z innej szkoły, uczeń może realizować podjęty w poprzedniej szkole indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zgody dyrektora PSM I st. w Chrzanowie.

### § 37

Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.

### § 38

Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela prowadzącego ucznia indywidualnym programem lub tokiem nauki – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

### § 39

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w Wewnętrzny Systemie Oceniania, na podstawie przepisów dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

## Rozdział 8

### ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

#### § 40

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas określony, w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów wynikającego z:
  - 1) organizacji i przebiegu imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) za niskiej (lub za wysokiej) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach lekcyjnych;
  - 3) sytuacji epidemiologicznej;
  - 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 dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej zajęciami zdalnymi lub kształceniem na odległość, w formie indywidualnej i grupowej – nie później, niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Grupowe zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem wybranej przez dyrektora certyfikowanej platformy umożliwiającej kompleksowe prowadzenie zajęć poprzez spotkania audiowizualne w czasie rzeczywistym, skuteczną komunikację między uczestnikami, sprawdzanie aktywności oraz wykonywanie przez ucznia zleconych zadań.
4. Indywidualne zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem narzędzia, o którym mowa w pkt. 3 lub w inny sposób umożliwiający skuteczną komunikację i kontynuowanie nauki.
5. Wykorzystywanie w procesie kształcenia na odległość technologii informacyjno-komunikacyjnych musi uwzględniać:
  - 1) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 2) zróżnicowanie zajęć;
  - 3) zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy z monitorem ekranowym poprzez równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, naprzemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora;
  - 4) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia kamery;
  - 5) dołożenie wszelkich starań dla zachowania bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych uczniów.
6. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 41

1. Jednostka lekcyjna w kształceniu na odległość trwa 45 minut lub 30 minut w zależności od obowiązującego planu nauczania. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić skrócenie jednostki trwającej 45 minut, ale do czasu nie krótszego, niż 30 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować treści wynikające z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania, o czym niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku prowadzenia kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt. 3 lub 4, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, wprowadza modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. W przypadku, gdy okres kształcenia na odległość trwa dłużej, niż 30 dni, dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
5. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem, o ile na terenie szkoły nie występują okoliczności mogące zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

#### **§ 42**

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców/opiekunów ucznia dyrektor organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub zdalnie.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców/opiekunów ucznia dyrektor organizuje dla tego ucznia zajęcia zdalne na terenie szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły, organ prowadzący wskaże inną szkołę, na terenie której dyrektor może zorganizować zajęcia dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, stosując odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

#### **§ 43**

1. Nauczyciele w okresie realizowania nauczania zdalnego zobowiązani są do:
  - 1) zapewnienia uczniom kształcenia z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami przy ustalaniu sposobów monitorowania postępów uczniów, weryfikowania ich wiedzy i umiejętności oraz informowaniu o nich uczniów i rodziców;
  - 3) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły;
  - 4) dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych;
  - 5) bieżącego dokumentowania zajęć i frekwencji uczniów w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie w okresie realizowanego przez szkołę kształcenia na odległość, podczas zajęć online powinni stosować się do zasad zachowania obowiązujących w czasie zajęć stacjonarnych i zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (lub z pomocą rodziców) nawiązywania kontaktu z nauczycielami;

- 2) obecności na zajęciach online zgodnie z planem lekcji;
  - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 4) systematycznej pracy w domu;
  - 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
3. W przypadku braku możliwości odebrania przekazanych przez nauczyciela materiałów lub innych trudności technicznych, rodzice ucznia powinni jak najszybciej poinformować o tym fakcie nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny dostępny sposób.
4. Ocenianiu w czasie kształcenia na odległość podlegają w szczególności:
- 1) aktywność podczas zajęć online;
  - 2) zadania wykonane i przekazane nauczycielowi w określonej przez niego formie i terminie.

#### **§ 44**

5. Niedozwolone jest nagrywanie zajęć, wizerunku i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechnianie go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
6. Niedozwolone jest kopiowanie i udostępnianie materiałów nauczyciela i innych uczestników zajęć bez ich zgody.

### Rozdział 9

#### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 45**

##### **Przepisy ogólne**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia. Polega ono na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom i nauczycielom informacji o postępach ich dzieci, uzdolnieniach lub trudnościach w uczeniu się;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, i dotyczy:
  - a) predyspozycji,
  - b) aparatu gry,
  - c) wrażliwości muzycznej,
  - d) realizacji programu;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole (kryteria oceniania);
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w dalszej części;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców/opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (potwierdzone podpisem rodziców w dzienniku lekcyjnym);
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż przewidywana, z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauczaniu.

7. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów.

## § 46

### **Sposoby sprawdzania, dokumentowania i informowania o osiągnięciach edukacyjnych**

1. Osiągnięcia edukacyjne sprawdzane i oceniane są:

- 1) z instrumentu głównego – poprzez przesłuchania wewnętrzne, zewnętrzne, egzaminy promocyjne i końcowe;
- 2) z przedmiotów ogólnomuzycznych – poprzez odpowiedzi ustne, prace klasowe, referaty, testy, badania wyników;
- 3) z chóru i zespołów muzycznych – poprzez przesłuchania, koncerty i audycje.



2. Na wniosek pisemny ucznia lub jego rodziców/opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów skierowany do nauczyciela przedmiotów ogólnomuzycznych, sprawdzone i ocenione zapowiedziane pisemne prace kontrolne ucznia są im udostępnione do wglądu na terenie szkoły.
4. Oceny dokumentowane są w:
  - 1) dzienniku lekcyjnym,
  - 2) zeszytach przedmiotowych,
  - 3) protokołach przesłuchań,
  - 4) protokołach egzaminów promocyjnych.
5. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć grupowych na bieżąco wystawiają oceny częściowe w skali od 1 do 6 z plusami i minusami.
6. O bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach ucznia, a także o jego postępach w realizacji programu i wymagań, nauczyciel informuje jego rodziców/opiekunów poprzez:
  - 1) indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 2) klasowe pokazy pracy dla rodziców;
  - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (przekaz potwierdzony podpisem rodziców/opiekunów);
  - 4) stosowanie ocen częściowych w dzienniku lekcyjnym;
  - 5) wywiadówki – przynajmniej raz w półroczu.
7. Do 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów i ich rodziców/opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, z wyłączeniem przedmiotów, z których oceny będą ustalane w trybie egzaminów i wystawiane przez komisję egzaminacyjną.
8. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi negatywna ocena klasyfikacyjna lub nieklasyfikowanie, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym rodziców/opiekunów w formie pisemnej najpóźniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 47

### Zwolnienie z części zajęć edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W PSM I stopnia zwolnienie takie dotyczy wyłącznie przedmiotu: chór.
2. Decyzję o w/w zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 48

### Klasyfikacja – zasady ogólne

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego w terminach wynikających z organizacji roku szkolnego (grudzień – styczeń, maj – czerwiec).
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący z wyjątkiem oceny ustalanej w trybie egzaminu promocyjnego. Nie dotyczy to uczniów klasy pierwszej, dla których ocenę ustala sam nauczyciel.

W pozostałych klasach:

- 1) ocenę śródroczną ustala nauczyciel przy aprobacie sekcji na podstawie przesłuchania śródrocznego;
  - 2) ocenę roczną ustala komisja egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego.
5. Z przedmiotów ogólnomuzycznych ocenę ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie sprawdzianów pisemnych, odpowiedzi ustnych, testów, wypracowań.
  6. Ocenę z fortepianu dodatkowego ustala nauczyciel prowadzący na podstawie zaliczenia popisów semestralnych i stopnia realizacji wymagań edukacyjnych.
  7. **Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów** w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (celujący). W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat może być jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

## § 49

### Egzamin promocyjny i końcowy

1. Ocenę roczną z instrumentu głównego, z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, dla których ocenę ustala nauczyciel prowadzący, ustala komisja egzaminacyjna w trybie **egzaminu promocyjnego**.
2. Ocenę końcową z instrumentu głównego ustala komisja egzaminacyjna w trybie **egzaminu końcowego**.

3. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego/końcowego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 25 punktów;
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 pkt.;
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 pkt.;
  - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 pkt.;
  - 5) stopień dopuszczający – 11, 12 pkt.;
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 pkt.
5. Ocena z przedmiotu instrument główny wystawiona przez komisję egzaminacyjną nie może być zmieniona.
6. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego/końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według obowiązującej skali. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu omija się, a ułamkowe części punktów 0,5 i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję (ilość punktów), podpisy członków komisji.
9. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor. Podając uzasadnienie na piśmie, rodzice ucznia mogą wystąpić o zmianę terminu egzaminu. Nowy termin uzgadniany jest z kierownikiem sekcji i zatwierdzany przez dyrektora.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego/końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły i kierownika sekcji. Usprawiedliwienie musi być dostarczone do dnia egzaminu.
11. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego, jest nieklasyfikowany.
12. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Zwolnienie takie rada zatwierdza uchwałą.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej dostateczne oceny z przedmiotu głównego oraz kształcenie słuchu.

## § 50

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania – uczeń jest nieklasyfikowany.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego jedynie za zgodą rady pedagogicznej po złożeniu pisemnego wniosku przez pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia niepełnoletniego.
4. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły nie później, niż dzień przed ostatnim dniem zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna, jak w § 44 ust. 3.
6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Dyrektor może również powołać obserwatora.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu oraz imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o jego odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
9. Jeżeli uczeń nie był klasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. W przypadku ucznia ostatniej klasy – nie kończy szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w porozumieniu z uczniem, rodzicami/opiekunami i nauczycielem prowadzącym przedmiot, z którego realizowany jest indywidualny tok nauki.

## § 51

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku oceny wystawionej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie wyznaczonym do końca danego roku szkolnego.
4. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych 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 nowego roku szkolnego.

## § 52

### Egzamin sprawdzający

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone **w terminie 2 dni roboczych** od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu oceniania, dyrektor 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.
3. Termin egzaminu sprawdzającego ustala się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Ewentualne powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję sprawdzającą roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 53

### Promowanie

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
  - 2) wyróżnianiu i odznaczaniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej dostateczne oceny z przedmiotów: instrument główny oraz kształcenie słuchu.
3. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może, na wniosek nauczyciela i rodziców/opiekunów, być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem, z końcem roku szkolnego. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Na świadectwie pisze się „nie otrzymał promocji...”.
5. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę wcześniejsze wyniki lub osiągnięcia ucznia.
6. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
7. Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

## § 54

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Na świadectwie ucznia klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał co najmniej jedną niepozytywną ocenę klasyfikacyjną lub nie był klasyfikowany, pisze się: „nie ukończył szkoły”.

## Rozdział 10

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 55**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Poczet sztandarowy wybierany jest przez Samorząd Szkolny.
3. Sztandar wprowadzany jest podczas:
  - 1) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) ślubowania klas pierwszych;
  - 3) pożegnania absolwentów;
  - 4) uroczystości szkolnych o wysokiej randze.
4. Szkoła posiada Księgę Pamiątkową oraz kronikę ilustrującą jej historię.
5. Szkoła posiada swoje *logo* zawierające pełną nazwę szkoły poprzedzoną kluczem wiolinowym z wplecioną czerwoną różą.

## Rozdział 11

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 56**

Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki na warunkach określonych przez organ prowadzący.

#### **§ 57**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez PSM podaje się pełną nazwę Szkoły.

#### **§ 58**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

## **§ 59**

Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## **§ 60**

Statut zawiera załączniki, które stanowią z nim integralną część:

- 1) Załącznik nr 1 – Program wychowawczo-profilaktyczny;
- 2) Załącznik nr 2 – Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 3) Załącznik nr 3 – Regulamin Rady Rodziców;
- 4) Załącznik nr 4 – Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Załącznik nr 5 – Regulamin biblioteki szkolnej;
- 6) Załącznik nr 6 – Regulamin wypożyczania instrumentów muzycznych.

## **§ 61**

1. Tracą moc postanowienia Statutu z dnia *30 września 2021 roku*.
2. Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 listopada 2022 r.