



PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA  
I STOPNIA IM. WOJCIECHA KILARA  
— W DZIERŻONIOWIE —

# STATUT

**Dzierżoniów, dnia 12 września 2024 r.**



## DEFINICJE POJĘĆ UŻYWANYCH W STATUCIE

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

**szkole** – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie,

**dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie,

**nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie,

**samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie,

**uczniu** - należy przez to rozumieć Ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie,

**radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie,

**rodzicach (opiekunach prawnych)** - należy przez to rozumieć Rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie,

**pracownikach administracyjnych** - należy przez to rozumieć pracowników administracji zatrudnionych w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie,

**pracownikach gospodarczych** - należy przez to rozumieć pracowników gospodarczych zatrudnionych w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą artystyczną I stopnia.
2. Siedziba szkoły mieści się w Dzierżoniowie przy ulicy Henryka Sienkiewicza 11.
3. Numer porządkowy szkoły, ustalony przez organ prowadzący, to „0707”.

### § 2

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego przy pomocy specjalistycznej jednostki nadzoru Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

### § 3

1. Szkoła prowadzi nauczanie w cyklu 6 – letnim i w cyklu 4-letnim w zależności od wieku ucznia, dając podstawy kształcenia muzycznego.
2. Szkoła kształci w zakresie gry na następujących instrumentach: akordeonie, flecie, fortepianie, gitarze, klarnecie, skrzypcach, trąbce, wiolonczeli

### § 4

1. Nauka w szkole w cyklu 6-letnim trwa 6 lat.
2. Nauka w szkole w cyklu 4-letnim trwa 4 lata.

## REKRUTACJA DO SZKOŁY

### § 5

1. Do klasy I szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat.
2. Do klasy I 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. Szczegółowe warunki przyjmowania kandydatów, sposób, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego zawiera Regulamin Przyjęć do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w szczególności:
  - 1) rozbudza i rozwija zdolności muzyczne,
  - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
  - 3) działa aktywnie na otoczenie w sferze kultury.
2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
  - 2) organizowanie przynajmniej dwa razy w roku koncertów, popisów klasowych prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów,
  - 3) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim oraz innych imprezach muzycznych,
  - 4) współpracę z samorządami lokalnymi, instytucjami kultury i oświaty celem upowszechniania muzyki i prezentacji osiągnięć uczniów szkoły,

- 5) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom poprzez kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Szkoła posiada procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych,
5. w tym procedury reagowania na wypadki przemocy w rodzinie,
6. Szkoła posiada procedury dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich.

## **ORGANA SZKOŁY**

### **§ 7**

1. Organami szkoły są :
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 8**

#### DYREKTOR SZKOŁY

1. Sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując poniższe zadania:
  - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) analizuje wyniki sprawdzianów lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
  - 4) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

- 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
2. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
3. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i artystycznego.
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji.
6. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg przesłuchań regionalnych, wewnątrzszkolnych i egzaminów.
7. Dysponuje środkami, określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
10. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim.
11. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 9

### RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub zastępujący go nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
4. W obradach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Zebranie rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania wszystkich członków rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem. Zebrania są protokołowane.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## **§ 10**

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania, promowania, ukończenia szkoły, nagradzania i skreślenia z listy uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, nagród i wyróżnień,
    - 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  3. Rada pedagogiczna dokonuje aktualizacji Statutu Szkoły.
  4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora.

## § 11

### RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców pod nazwą Rada Rodziców Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców działa w oparciu o zasady uchwalone przez ogół rodziców oraz uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 12

1. W skład rady rodziców wchodzi 5 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów szkoły w danym roku



szkolnym. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

### **§ 13**

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

### **§ 14**

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów programów i podręczników szkolnych.

### **§ 15**

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

## § 16

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który reprezentuje społeczność uczniowską.
2. W skład samorządu uczniowskiego wchodzi trzy osoby: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i skarbnik.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

## § 17

1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- 7) prawo do opiniowania ucznia, podlegającego skreśleniu z listy uczniów,
- 8) prawo do opiniowania nauczyciela przed otrzymaniem przez niego mianowania.

## § 18

### ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY:

1. Dyrektor szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:
  - 1) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej.
  - 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - 3) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami szkoły,
  - 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współpracują poprzez:
  - 1) zapraszanie na swoje posiedzenie dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły,
  - 2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły,
  - 3) informowanie o planach i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów.

## § 19

1. W sytuacjach konfliktowych organa szkoły zobowiązane są do zachowania drogi służbowej.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor.

3. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny, według ich kompetencji za pośrednictwem dyrektora.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 20**

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą przedmiotów i zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor.
4. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych, a zasady wydatkowania określa Regulamin Rachunku Dochodów Własnych.

### **§ 21**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Jednostka lekcyjna trwa 15 minut.

### **§ 22**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne indywidualne (instrument główny, fortepian dodatkowy, zajęcia z akompaniatorem) i zbiorowe (kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, audycje muzyczne, wiedza

o muzyce, chór lub orkiestra, zespół instrumentalny), oraz inne zajęcia edukacyjne,

- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoprawnych opiekunów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.

### **§ 23**

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą sprawuje wyznaczony nauczyciel.
3. Uczniowie niepełnosprawni podlegają szczególnej opiece. Formy opieki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

### **§ 24**

1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych, na zasadach określonych zarządzeniem dyrektora szkoły.

### **§ 25**

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Warunki korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
3. Biblioteka umożliwia dostęp do jej zbiorów w trakcie zajęć szkolnych, jak i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły, dzieci i nauczycieli.
4. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) wypożyczanie nut i książek,
  - 2) umożliwienie nauczycielom korzystania z materiałów audiowizualnych i fonograficznych,
  - 3) gromadzenie zbiorów, ich opracowywanie w systemie tradycyjnym i komputerowym, przechowywanie i udostępnianie,
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.
6. Zadania bibliotekarza organizacyjno-techniczne:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, obowiązującymi w szkole programami i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły,
  - 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w systemie tradycyjnym i komputerowym,
  - 3) komputeryzowanie już istniejących zasobów biblioteki,
  - 4) selekcja i konserwacja zbiorów,
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy.

## **§ 26**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawczo - opiekuńcza wśród dzieci i młodzieży, oraz wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w § 24 pkt. 1 wyraża dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIĄ

### § 27

#### PRZEPISY OGÓLNE

1. W szkole obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania, który zawiera warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

### §28

#### CELE

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych określonych w szkolnym zestawie programów nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów,
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocena pełni funkcję diagnostyczną (informuje o aktywności, postępach, trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia).
5. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania obowiązują etyka i odpowiedzialność komunikującego ocenę osiągnięć uczniów oraz kryteria oceniania ujęte w programach nauczania.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych według skali ocen,
  - 3) przeprowadzenie egzaminów promocyjnych, końcowych, klasyfikacyjnych, poprawkowych,
  - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
  - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych artystycznych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.

## **§29**

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, tj. na zakończenie I półrocza oraz na zakończenie roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe polega na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Nauczyciel po uprzednim poinformowaniu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych), może w prowadzonym zespole uczniowskim stosować umowne



symbole, w tym plusy i minusy. Mają one charakter doraźny i są podporządkowane głównej formie oceny wyrażonej stopniem.

4. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia (przedmioty), za wyjątkiem oceny rocznej z przedmiotu instrument główny, wystawianej w trybie egzaminu promocyjnego (nie dotyczy uczniów klasy I) lub końcowego.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w egzaminach promocyjnych i końcowych.

## **§30**

### KRYTERIA OCENIANIA

1. Oceny bieżące wystawiane są systematycznie w ciągu roku szkolnego.
2. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu w szkole uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Zwolnienia ucznia
  - 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę,
  - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Wewnętrzny system oceniania uwzględnia:
  - 1) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w programach nauczania,
  - 2) możliwości ucznia,
  - 3) wkład jego pracy,
  - 4) systematyczność,
  - 5) frekwencję.
7. Główne źródła oceniania (zbierania informacji o uczniu) to:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne,
  - 3) prace terminowe (zadania domowe, referaty),
  - 4) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
  - 5) umiejętność pracy na lekcji (aktywność),
  - 6) konkursy i umiejętności praktyczne,
  - 7) egzaminy promocyjne i końcowe,
  - 8) koncerty, popisy.
8. Ocenianie uwzględnia wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące dokonywane na lekcji i sumujące, opierające się na sprawdzianach.
9. Ocena śródroczna z instrumentu głównego ustalana jest przez nauczyciela po obowiązkowym przesłuchaniu półrocznym.
10. Ocena roczna, końcowa z instrumentu głównego ustalana jest przez Komisję Egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego (nie dotyczy uczniów klasy I) lub końcowego.
11. Ocena roczna z instrumentu głównego w klasie I ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. Ocena roczna i końcowa z przedmiotów: kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, audycje muzyczne, wiedza o muzyce, chór lub orkiestra, zespół instrumentalny i fortepian dodatkowy ustalona jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się oceny klasyfikacyjne roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcowe oceny klasyfikacyjne

z zajęć edukacyjnych artystycznych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych tj. podstawy rytmiki, fortepian dodatkowy.

14. Oceny z zajęć edukacyjnych artystycznych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 3) stopień dopuszczający – 2
  - 4) stopień niedostateczny – 1
15. Każdej ocenie przyporządkowuje się odpowiednie kryteria oceniania określone w programach nauczania.
16. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji.
17. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymanie promocji.
18. Każdej ocenie przyporządkowuje się szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, które formułują nauczyciele tych przedmiotów, w oparciu o podstawę programową w programach nauczania.

## **§31**

### OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

(nie dotyczy przedmiotu, z którego ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego).

2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, podając jej uzasadnienie.
4. Na trzy tygodnie przed egzaminem promocyjnym lub w przypadku przedmiotów, z których ocenę wystawia nauczyciel na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanej ocenie negatywnej. Zawiadomienie musi być skuteczne, w formie ustnego powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych), które jest potwierdzone podpisem na piśmie (druk Z/4/2011) lub pisma poleconego.
5. Na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny, nauczyciel dokonuje ewaluacji programu nauczania.

## **§32**

### NORMY DOTYCZĄCE PRZEPROWADZANIA PRAC PISEMNYCH, SPRAWDZIANÓW Z PRZEDMIOTÓW OGÓLNUMUZYCZNYCH

1. Terminy prac pisemnych podawane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu, a rodzicom na żądanie na najbliższym zebraniu.

3. Krótkie sprawdziany (klasówki) sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich tematów. Mogą być one realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winny być poprawione i ocenione w terminie jednego tygodnia i dane uczniowi do wglądu.
4. Uczeń ma prawo znać szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem.
5. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie nauczyciel wyznacza drugi termin sprawdzianu w porozumieniu z uczniem. Drugi termin jest terminem ostatecznym.
6. Uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma obowiązek pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela, przy czym jest to jedyny termin.
7. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu w przypadku chęci poprawienia oceny również w terminie ustalonym przez nauczyciela. Na konto ucznia zostaje wpisana ocena jaką zdobył uczeń z pierwszego i drugiego sprawdzianu.
8. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy okres czasu, ma prawo do okresu „ochronnego” (uzależnionego od długości nieobecności ucznia), w którym uzupełnia zaległości. W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego, lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny lub wypowiedź ustna obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia.
9. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach, ale są zwolnieni z odpowiedzi i pisania sprawdzianów. Przysługuje im również okres "ochronny" jak wyżej.
10. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia uczniów z aktywności na zajęciach lekcyjnych.
11. Uczeń nie ma prawa do zgłoszenia nieprzygotowania poza pkt. 9 i 10 (dotyczy również zadania domowego).
12. Za brak pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (1). Uczeń ma obowiązek w okresie 1 tygodnia uzupełnić brakujące zadanie domowe.

13. Uczeń, który ma powyżej 2 tygodni nieprzerwanej absencji z zajęć z danego przedmiotu ma obowiązek zaliczyć materiał wynikający z programu nauczania, zrealizowany w danym okresie.
14. Uczeń ma możliwość poprawić ocenę śródroczną, roczną lub końcową. Formę, zakres i termin poprawy oceny ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
15. W klasach I-III c 6 nauczyciel nie zadaje uczniom pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Powyższych zasad nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu kameralnego.
16. W klasach IV-VI c6 oraz I-IV c4, nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie wystawia się z nich oceny.

### §33

#### KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku. W I półroczu do końca stycznia /klasyfikacja śródroczna/ i w II półroczu do końca roku szkolnego /klasyfikacja roczna lub końcowa – na zakończenie I etapu edukacyjnego/.
2. Rodzice/opiekunowie prawni/ ucznia mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dnia od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z rodzicami.

## §34

### EGZAMIN PROMOCYJNY

1. Z przedmiotu instrument główny klasyfikacyjna ocena roczna i końcowa ustalona jest przez Komisję Egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego (przepisów nie stosuje się dla uczniów klasy I).
2. Ocena wystawiona w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniana.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali i na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia według następującej skali:
  - 1) Stopień celujący – 25 punktów;
  - 2) Stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
  - 3) Stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
  - 4) Stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
  - 5) Stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
  - 6) Stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby



wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) program artystyczny, wykonany podczas egzaminu,
  - 6) ustaloną odpowiednio ocenę klasyfikacyjną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
9. Protokół podpisany przez wszystkich członków komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną i końcową ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **§35**

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (powyżej 50%).

2. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) uczeń nieklasyfikowany, z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.
5. Termin i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
6. Egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów przeprowadza Komisja Egzaminacyjna w składzie:
  - 1) dyrektor – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja egzaminacyjna ustala ocenę. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
  - 6) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
11. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki.

### **§36**

#### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny negatywne z przedmiotów edukacyjnych artystycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.
6. Celem przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel uczący egzaminowanego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  11. nazwę zajęć edukacyjnych,
  12. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  13. termin egzaminu,
  14. imię i nazwisko ucznia,
  15. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu
  16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
13. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
16. W przypadku braku zgody, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

## §37

1. Rada pedagogiczna na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## §38

### PROMOWANIE

1. Promowanie polega na zatwierdzaniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej, końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał:
  - 1) o promowaniu, w tym promowaniu z wyróżnieniem, uczniów do klas programowo wyższych,
  - 2) o niepromowaniu uczniów do klas programowo wyższych,
  - 3) o ukończeniu, w tym ukończeniu z wyróżnieniem szkoły,
  - 4) o nieukończeniu szkoły.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:
  - 1) instrument główny,
  - 2) kształcenie słuchu.

oraz oceny co najmniej dopuszczające z pozostałych przedmiotów.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych artystycznych co najmniej bardzo dobrą klasyfikacyjną ocenę roczną lub końcową zostaje wpisany na „Złotą Listę”.
5. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych i osiągający sukcesy artystyczne, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

### **§ 39**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) opieki wychowawczej zapewniającej warunki bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - 7) korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologicznego,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przestrzegania zasad Regulaminu Uczniów PSM I st. im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie.

## § 40

### PRAWA UCZNIÓW

1. Prawa ucznia określone w niniejszym Statucie uwzględniają prawa zawarte w art. 28 -31 Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz.526).
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w obowiązującym programie nauczania, w trakcie procesu dydaktycznego zorganizowanego z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - 3) wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i organizacji procesu kształcenia,
  - 4) opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne,
  - 5) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli, światopoglądu i przekonań religijnych,
  - 6) poszanowania godności własnej, dobrego imienia oraz własności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy,
  - 8) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,

- 9) nieprzygotowania do lekcji po dłuższej nieobecności (co najmniej tygodniowej) z powodu choroby lub wyjazdu na konkursy,
  - 10) zwolnienia z zajęć w dniu egzaminu lub przesłuchania komisyjnego z instrumentu głównego na stopień,
  - 11) złożenia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem o zmianę instrumentu głównego lub nauczyciela w terminie poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną – ostateczną decyzję podejmuje dyrektor,
  - 12) wypożyczania instrumentów oraz pomocy dydaktycznych,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki, ćwiczenia w szkole – za zgodą dyrektora,
  - 14) uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem w przypadkach, gdy napotkał uzasadnione trudności w opanowaniu minimum programowego,
  - 15) odwołania się za pośrednictwem rodziców lub samorządu od decyzji wymierzającej karę dyscyplinarną lub porządkową,
  - 16) wpływania na życie klasy, szkoły przez uczestniczenie w działalności samorządu uczniowskiego i stowarzyszeń funkcjonujących w szkole,
  - 17) reprezentowania szkoły w konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
  - 18) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych dzieci i pracowników szkoły.
3. W przypadku, gdy zostały naruszone prawa ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) składają skargę na piśmie do dyrektora. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni: wysłuchuje stron, sporządza notatkę pisemną i rozstrzyga sprawę w oparciu o Statut Szkoły. W sytuacji, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z przedstawionym stanowiskiem dyrektora rozpatrującego skargę, powyższą skargę mogą kierować do wizytatora regionu Centrum Edukacji Artystycznej w terminie 7 dni od uzyskania stanowiska dyrektora.



## § 41

### OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia,
- 2) rzetelnie, systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, umiejętności i wykorzystywać optymalnie czas i warunki do nauki,
- 3) dbać o honor szkoły; godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 4) przestrzegać zarządzeń i ustaleń władz szkolnych,
- 5) brać udział w imprezach organizowanych przez szkołę,
- 6) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności po powrocie do szkoły (nie później niż 14 dni od powrotu),
- 7) niekorzystania podczas zajęć z telefonu komórkowego oraz osobistych urządzeń typu MP3, MP4, iPod,
- 8) zawiadomić nauczyciela instrumentu głównego o planowanych występach pozaszkolnych,
- 9) okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły,
- 10) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią; dbać o kulturę języka,
- 11) zachować ciszę na terenie szkoły podczas trwających zajęć,
- 12) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład, estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 13) utrzymać we właściwym stanie instrumenty szkolne i pomoce dydaktyczne,
- 14) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom wulgarności, brutalności i przemocy,
- 16) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 17) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetyczny, schludny wygląd,

- 18) angażować się w sprawy społeczności uczniowskiej i być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy,
2. Uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach indywidualnych w przypadku nieobecności na zajęciach zbiorowych spowodowanej chorobą,
3. Za dewastację w pomieszczeniach szkolnych ponoszą odpowiedzialność materialną pełnoletni uczniowie lub rodzice (prawni opiekunowie) uczniów małoletnich.

## § 42

### NAGRODY I KARY

1. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:
  - 1) pochwałą nauczyciela na forum klasy,
  - 2) pochwałą dyrektora na forum szkoły,
  - 3) dyplomem pochwalnym,
  - 4) nagrodą rzeczową,
  - 5) świadectwem z wyróżnieniem,
  - 6) listem pochwalnym do rodziców,
  - 7) wpisaniem na Złotą Listę .

## § 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu lub inne przewinienia dyscyplinarne uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem nauczyciela,
  - 2) upomnieniem dyrektora,
  - 3) naganą dyrektora,
  - 4) zawieszeniem w prawach ucznia,
2. Kary określone w ustępie 1 punkt od 1 do 4 wymierzone są w szczególności za:  
picie alkoholu, palenie papierosów (w tym także e - papierosów), wybryki

chuligańskie, kradzieże, wandalizm prowadzący do zniszczenia mienia szkoły oraz systematyczne, nie usprawiedliwiane opuszczanie lekcji (powyżej 50 godzin w semestrze).

3. Drastyczne przewinienia dyscyplinarne np. wejście w kolizję z prawem (również poza szkołą) oraz rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych szkodliwych dla zdrowia środków chemicznych wiążą się ze skreśleniem z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej,
4. O zastosowanych karach powiadamia się ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
5. Od zastosowanych kar uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora w terminie do 14 dni.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia odwołania.

#### § 44

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub notorycznych przejawów demoralizacji takich jak:
  - 1) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób,
  - 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów,
  - 3) wymuszanie, zastraszanie innych uczniów,
  - 4) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - 5) podrabianie dokumentów szkolnych,
  - 6) zniszczenie, dewastacja mienia szkolnego lub prywatnego innych osób,
  - 7) wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 8) kradzież,
  - 9) inne działania o charakterze demoralizującym i przestępczym,
  - 10) drastyczne przewinienia dyscyplinarne np. wejście w kolizję z prawem (również poza szkołą) oraz rozprowadzanie i używanie narkotyków, szkodliwych dla zdrowia środków chemicznych oraz alkoholu.
2. Skreślenie z listy ucznia następuje także w przypadku:

- 1) jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia przez 14 dni i są to nieobecności nieusprawiedliwione,
- 2) złożona została pisemna rezygnacja z nauki przez rodziców, (opiekunów prawnych).

3. Przebieg postępowania w procedurze skreślenia z listy uczniów:

- 1) nauczyciele zawiadamiają dyrektora o zdarzeniu powodującym zagrożenie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 2) Dyrektor po wstępnym rozpoznaniu złożonego wniosku odrzuca go lub informuje rodziców o wszczęciu procedury wyjaśniającej w terminie do 14 dni;
- 3) Dyrektor zwołuje radę pedagogiczną przekazując informację o zaistniałym zdarzeniu powodującym zagrożenie ukarania lub skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 4) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o ukaraniu, skreśleniu ucznia z listy uczniów lub odrzuceniu wniosku.

4. Postępowanie procedury skreślenia z listy ucznia składa się z:

- 1) wysłuchania obwinionego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) wysłuchania innych osób mających wiedzę na temat zaistniałego zdarzenia,
- 3) zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego,
- 4) podjęcia uchwały opiniodawczej przez radę pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwały opiniodawczej rady pedagogicznej dyrektor podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy sformułowanej w formie decyzji administracyjnej.

## § 45

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy. Dbą o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i przestrzega procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Nauczyciel przestrzega Kodeksu Etyki Nauczyciela, w szczególności:
  - 1) odpowiada za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych,
  - 2) uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 4) organizuje i wykonuje swoje zadania z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w szkole jak i na imprezach zorganizowanych poza szkołą,
  - 5) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 6) kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 7) wybiera program nauczania oraz podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego,
  - 8) opracowuje własny program nauczania,
  - 9) dba o pomoce dydaktyczne, sprawność i bezpieczeństwo sprzętu szkolnego,
  - 10) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 11) jest zobowiązany do bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów,
  - 12) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb ucznia,
  - 13) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i zawodowe.

## § 46

### ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Dla realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i porządkowych zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Osoby podlegające bezpośrednio dyrektorowi, to: główny księgowy, referent, woźny, sprzątaczką i palacz.
3. Zakres zadań głównego księgowego:
  - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - 3) opracowywanie sprawozdań finansowych i przekazywanie jednostce nadrzędnej,
  - 4) sporządzanie bilansu rocznego w oznaczonym terminie,
  - 5) znajomość przepisów niezbędnych do działalności na stanowisku, ich przestrzeganie i stałe aktualizowanie wiedzy,
  - 6) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń wszystkich pracowników szkoły,
  - 7) sporządzanie sprawozdań o wynagrodzeniach dla GUS,
  - 8) przygotowywanie wypłaty zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji dla ZUS,
  - 9) pobieranie zaliczek na podatek dochodowy i dokonywanie całorocznych rozliczeń oraz sporządzanie deklaracji PIT dla pracowników szkoły.
4. Zakres zadań referenta:
  - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły,
  - 2) prowadzenie kadr,
  - 3) terminowe przekazywanie sprawozdań,
  - 4) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej i Biuletynu Informacji Publicznej.
5. Zakres zadań woźnego:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły,

- 2) nadzór nad osobami wchodzącymi na teren budynku szkoły,
  - 3) utrzymywanie czystości i porządku na terenie szkoły,
  - 4) drobna konserwacja sprzętu szkolnego.
6. Zakres zadań sprzątaczk:
- 1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny,
  - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi,
  - 3) dbałość o teren zielony szkoły.
7. Zakres zadań palacza:
- 1) zapewnienie optymalnej temperatury w budynku szkoły,
  - 2) obsługa pieca c.o. zgodnie z instrukcją,
  - 3) prowadzenie ewidencji opał.
8. Pracownicy szkoły przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
9. Szczegółowe zadania i obowiązki wszystkich pracowników szkoły znajdują się w teczках akt osobowych.

## **§ 47**

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

## **§ 48**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej regulują odrębne przepisy.

## § 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 50

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie posiada własny hejnał oraz logo.
2. Rękopis hejnału szkoły stanowi załącznik numer 1 do Statutu Szkoły.
3. Obraz graficzny logo szkoły stanowi załącznik numer 2 do Statutu Szkoły.

## E – DZIENNIK

## § 51

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Dostęp do dziennika elektronicznego otrzymuje rodzic/opiekun prawny oraz uczeń. Dostęp jest realizowany na oddzielnych kontach.
3. Dziennik elektroniczny służy do:
  - 1) komunikowania się ze wszystkimi nauczycielami oraz dyrekcją szkoły;
  - 2) wglądu do bieżących ocen cząstkowych, a także ocen przewidywanych śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów;
  - 3) wglądu do zapisów frekwencji na zajęciach;
  - 4) wglądu do uwag i pochwał otrzymywanych przez ucznia;
  - 5) wglądu do zapowiedzi sprawdzianów, wyników nauczania, wydarzeń szkolnych;
  - 6) wglądu do ogłoszeń szkolnych;
  - 7) uprzedzenia rodzica/prawnego opiekuna na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o ocenie niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotu głównego i/lub kształcenia słuchu.



4. Zasady bezpieczeństwa, zadania i obowiązki użytkowników szczegółowo określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie.

## ZDALNE NAUCZANIE

### § 52

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wyżej wymienionych.
2. Dyrektor wprowadza zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, z powodu wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt. 1, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą

rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

4. W szkole zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej.
5. Czas trwania lekcji prowadzonej przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia z akompaniamentu, chóru i zespołów kameralnych ze względu na ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, realizowane są w formie ustalonej przez dyrektora na wniosek nauczyciela.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
9. Konsultacje mogą odbywać się w szkole w formie indywidualnej albo formie grupowej.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
11. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.

12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor na wniosek rodziców ucznia może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem wybranej przez dyrektora szkoły, certyfikowanej platformy dla szkół oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego.
15. Szczegółowe zasady organizowania lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin zdalnego nauczania Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie.

Tekst jednolity Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Dzierżoniowie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 14 z dnia 30 sierpnia 2024 r., i wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 1 – RS 2024/2025 z dnia 12 września 2024 r.

#### PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm. Dz. U. z 2021 r. poz. 762, Dz. U. z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730);

Ustawa z dnia 16 września 2021 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U.2021 r. poz. 1915);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm. Dz.U. z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730);

Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).