

**STATUT  
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA  
IM. KAROLA NAMYSŁOWSKIEGO  
W SZCZEBRZESZYNI**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1915)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1762)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082)
4. Konwencja Praw Dziecka ONZ z dnia 20 listopada 1989r. (Dz .U. 1991r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
5. Rozporządzenia:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674), oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 listopada 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 2147),
  - 2) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 2058),
  - 3) 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 686),
  - 4) Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1604),
  - 5) Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 w sprawie prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów jej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474),
  - 6) Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 10 lutego 2015 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników do kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. z 2015 r., poz. 269),
  - 7) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 maja 2022 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1068).
  - 8) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

Nowelizacja statutu

Jednolity tekst Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Karola Namysłowskiego w Szczepleszynie wprowadzony na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 7 października 2022 roku, w trybie zarządzenia dyrektora szkoły.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **NAZWA I TYP SZKOŁY**

1. Nazwa szkoły: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Namysłowskiego w Szczepieszynie.
- 1) Siedziba szkoły: 22-460 Szczepieszyn, ul. Zamojska 70 C.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Namysłowskiego w Szczepieszynie jest szkołą muzyczną I stopnia o sześcioletnim i czteroletnim cyklu kształcenia, dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
3. Szkoła używa pełnej nazwy: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Namysłowskiego w Szczepieszynie.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

### **§ 3**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Celem szkoły muzycznej I st. jest:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych,
  - 2) przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców kultury,
  - 3) aktywne oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury,
  - 4) przygotowanie najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego,
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym i inne określa „Program Wychowawczy Szkoły”.
  - 6) dążenie do realizacji Misji Szkoły.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określa Wewnętrzny System Oceniania.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### 1. Założenia ogólne.

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) formach przyjętych w PSM I st. im. Karola Namysłowskiego w Szczepleszynie,
  - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
  - e) udział każdego ucznia w publicznych występach.
- 4) Ocenianie pełni funkcję:
  - a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
  - b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu),
  - c) wspierającą (pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju),
  - d) motywacyjną,
  - e) informacyjną (o wymaganiach i aktualnym poziomie osiągnięć i postępów, słabych i mocnych stronach),
  - f) kształtującą (pozwalającą na doskonalenie i organizacja metod pracy edukacyjnej oraz umożliwiającą uczniom przyjęcie odpowiedzialności za proces uczenia się).
- 5) Podmiotem oceny jest:
  - a) zakres opanowanych wiadomości oraz umiejętności określonych w programie nauczania danej klasy,
  - b) sposób prezentacji wykonywanego programu.
- 6) Oceny dzielą się na:

- a. bieżące (częstkowe),
  - b. klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
  - c. ustalone w wyniku egzaminu promocyjnego/końcowego .
2. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.
    - 1) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
    - 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
      - a) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii lekarza specjalisty lub poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowaniu tym wymaganiom.
    - 3) Wymagania edukacyjne zatwierdzone przez dyrektora szkoły stają się załącznikami WSO
    - 4) Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę.
    - 5) Dopuszcza się w ciągu roku zapisywanie ocen częściowych wyrażonych plusami (+) i minusami (-).
    - 6) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania ocenia nauczyciel danego przedmiotu.
    - 7) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, w formie decyzji administracyjnej z zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową.
    - 8) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z chóru, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
    - 9) Z przedmiotu instrument główny ocena roczna/końcowa ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego/końcowego.
    - 10) Przepisu określonego w pkt. 10 nie stosuje się do uczniów klas I szkoły muzycznej I stopnia.
    - 11) Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego/końcowego dyrektor szkoły powołuje co najmniej 3-osobową komisję, w skład której wchodzi:
      - a) jako przewodniczący – dyrektor lub kierownik sekcji
      - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne
      - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
    - 12) Ocenę z egzaminu promocyjnego/końcowego ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia wg następującej skali:
      - a) stopień celujący – 6 – 25 pkt.
      - b) stopień bardzo dobry – 5 – 21-24 pkt.
      - c) stopień dobry – 4 – 16-20 pkt.
      - d) stopień dostateczny – 3 – 13-15 pkt.
      - e) stopień dopuszczający – 2 – 11-12 pkt.

f) stopień niedostateczny – 1 – 0-10 pkt.

13) 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.

14) Ocenę z egzaminu promocyjnego/końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

15) Liczbę punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną z punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

16) Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego/końcowego sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin egzaminu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;

f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.

17) Termin egzaminów promocyjnych/końcowych wyznacza dyrektor szkoły.

18) W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

19) Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:

a) stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne,

b) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,

c) stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,

d) stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,

e) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,

f) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

3. Klasyfikowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny.

1) Klasyfikowanie uczniów w PSM I st. im. Karola Namysłowskiego w Szczepieszynie przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym. Klasyfikacja śródroczna – do końca stycznia, klasyfikacja roczna – do zakończenia zajęć edukacyjnych.

2) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

3) W szkole nie ustala się oceny z zachowania.

- 4) 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
  - 5) Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 6) W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów wymienionych w §4 ust. 2 pkt. 10 przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w §4 ust. 2 pkt. 12. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu.
  - 8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  - 10) Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
  - 11) W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.
  - 12) Uczeń, o którym mowa w pkt. 11, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Promowanie uczniów, egzamin poprawkowy.
    - 1) Promowanie polega na potwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
      - a) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
      - b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
      - c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
    - 2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem pkt. 3, otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
    - 3) Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:
      1. kształcenie słuchu,
      2. przedmiot główny.
    - 4) Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

- 5) Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub, w przypadku przedmiotów wymienionych w pkt. 3, także ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 6) Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
- 7) Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną lub nie więcej niż jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotu wymienionego w pkt.3. z zastrzeżeniem pkt. 5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
- 8) Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych.
- 9) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Zakres egzaminu określa nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi dla danej klasy.
- 10) Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - a) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą,
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 11) Nauczyciel uczący, o którym mowa w pkt. 10 może być zwolniony udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 13) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 14) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, z zastrzeżeniem pkt. 5. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 15) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 16) Termin sprawdzianu, o którym mowa pkt. 15 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

- 17) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 18) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych pkt. 2 lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
  - 19) W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
  - 20) Promowanie ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
  - 21) Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w pkt. 2.
  - 22) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
5. Sposób współdziałania z rodzicami.
- 1) Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu danej klasy oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 2) Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego
  - 3) Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców, o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
  - 4) Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 5) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
  - 6) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Nauczyciel powinien przechowywać, i na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) udostępniać prace kontrolne przez jeden rok.
  - 7) Informowanie rodziców o postępach w nauce odbywa się na:
    - a) zebraniach śródrocznych
    - b) wywiadówkach
    - c) popisach klasowych
  - 8) Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych odbywa się podczas wywiadówek w terminie do końca września każdego roku szkolnego, potwierdzone podpisem na liście obecności.
  - 9) Informowanie rodziców o ocenach itp. może odbywać się poprzez:
    - a) dziennik elektroniczny
    - b) rozmowy telefoniczne
    - c) rozmowy osobiste (wywiadówki)



- d) inne formy ustalone przez Radę pedagogiczną
  - 10) Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych ustnie oraz poprzez dziennik elektroniczny.
  - 11) W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej (dot. przedmiotów nieobjętych egzaminem) rodzice lub prawni opiekunowie są informowani na miesiąc przed klasyfikacją poprzez dziennik elektroniczny.
6. Postanowienia końcowe.
- 1) Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
    - a) dziennik lekcyjny,
    - b) arkusz ocen,
    - c) protokoły zebrań rady pedagogicznej,
    - d) protokoły egzaminów.
    - e) księga uczniów
  - 2) Okres przechowywania tych dokumentów oraz ich wzory określają odrębne przepisy.
  - 3) Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji (w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i protokołach egzaminów) wypisują nauczyciele przedmiotów, pismem ręcznym lub komputerowo, w pełnym brzmieniu, a w przypadkach szczególnych – na polecenie dyrektora szkoły – inny nauczyciel.
  - 4) W przypadku uczniów, którzy ukończyli przedmioty objęte szkolnym planem nauczania z wynikiem co najmniej dobrym w arkuszu ocen należy odnotować ocenę końcową danego przedmiotu.
  - 5) Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowanie błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, dokonuje osoba, która taki błąd popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
  - 6) Świadectwa szkolne wypisują nauczyciele instrumentu głównego. Oceny na świadectwie wpisuje się w pełnym brzmieniu pismem ręcznym lub komputerowo. W rubrykach niewypełnionych należy umieścić pozioma kreskę.
  - 7) Przedmioty nadobowiązkowe wpisuje się w arkuszu ocen i na świadectwie ocen tylko wtedy, jeżeli uczeń otrzymał z nich oceny pozytywne.
  - 8) Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.
  - 9) Świadectwo szkolne opieczątowane okrągłą pieczęcią podpisuje własnoręcznie nauczyciel wypisujący świadectwo i dyrektor szkoły.
  - 10) Wystawianie duplikatów świadectw szkolnych, odpisów i zaświadczeń regulują odrębne przepisy.

## § 5

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC**

W przypadkach tego wymagających szkoła we współpracy z Radą Rodziców organizuje doraźną pomoc.

## § 6

### **SPOSÓB WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

1. Sposób współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki określa Program Profilaktyczno - Wychowawczy Szkoły ;
  - 1) Program Profilaktyczno - Wychowawczy szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  - 2) Wartości i ich realizację w procesie wychowawczym oraz model absolwenta określa Program Profilaktyczno - Wychowawczy Szkoły.

## § 7

### **ZADANIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH I ZESPOŁÓW PROBLEMOWO ZADANIOWYCH**

1. W szkole mogą funkcjonować zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe.
  - 1) Zadania funkcjonujących zespołów określa dyrektor szkoły na dany rok szkolny.
  2. Nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą poszczególne sekcje. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.

## § 8

### **SPOSÓB WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ.**

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w realizacji działalności kulturalnej,

- 1) Współdziałanie z samorządem polega między innymi na:
  - a) współpracy w organizowaniu koncertów dla miasta z okazji świąt państwowych i lokalnych,
  - b) realizacji koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli, ukierunkowanych na zapoznanie dzieci i młodzieży z działalnością szkoły i zachęcanie do uczenia się muzyki,
  - c) udziale nauczycieli szkoły w pracach jury, w konkursach muzycznych organizowanych przez samorząd lub samorządowe instytucje kultury.

## § 9

### ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### 1. Organami szkoły są:

##### 1) Dyrektor szkoły,

Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

##### a) Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- kierowanie działalnością szkoły,
- organizowanie całości pracy dydaktycznej,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom, oraz innym pracownikom szkoły,
- występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

##### b) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,

##### 2) Rada pedagogiczna,

Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

##### a) Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej :

- zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

b) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
- dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa,
- wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut szkoły lub jego zmiany,
- rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3) Samorząd uczniowski,

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

- a) zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów,
- b) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- c) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły,
- d) uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

4) Rada rodziców,

Rada rodziców to ciało społeczne, które tworzy przynajmniej 5 przedstawicieli ogółu rodziców, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu. Zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

a) Kompetencje rady rodziców:

- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,

- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - b) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł,
  - c) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania rady nie są protokołowane
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
- 1) Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły dokonuje się na podstawie wydanych zarządzeń, powiadomień, informacji, zaproszeń i innych ogólnie przyjętych form komunikowania się.
  - 2) W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły, organem właściwym do ich rozwiązywania jest dyrektor szkoły.
  - 3) Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor szkoły, organem właściwym do rozwiązywania sporów jest organ prowadzący szkołę.

## **§ 10**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Nauka prowadzona jest w cyklach:
  - 1) sześcioletnim
  - 2) czteroletnim
2. Nauka prowadzona jest w klasach:
  - 1) fortepianu
  - 2) skrzypiec
  - 3) gitary klasycznej
  - 4) fletu poprzecznego
  - 5) klarnetu
  - 6) saksofonu
  - 7) akordeonu
  - 8) trąbki
  - 9) wiolonczeli
  - 10) perkusji

## **§ 11**

1. Zasady rekrutacji uczniów

- 1) O przyjęcie do klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 albo 6 lat w przypadku o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz nie więcej niż 10 lat. O przyjęcie do klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat. W szczególnych przypadkach szkoła może żądać zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do nauki gry na instrumencie.
- 2) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie składają wniosek o przyjęcie, w terminach określonych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
- 3) Kandydat który ukończył w danym roku kalendarzowym 6 lat, może ubiegać się o przyjęcie do szkoły do cyklu sześcioletniego jeśli korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 4) Kandydat ze stopniem niepełnosprawności, który uzyskał tę samą liczbę punktów, co inni kandydaci ma pierwszeństwo przyjęcia do szkoły.
- 5) Datę badania przydatności ustala dyrektor szkoły.
- 6) Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
- 7) W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
- 8) Komisja przeprowadza badanie przydatności w oparciu o „Formularz badań uzdolnień muzycznych” obejmujący:
  - a) badanie dyspozycji głosowych,
  - b) badanie słuchu muzycznego,
  - c) badanie poczucia tonalnego,
  - d) badanie poczucia rytmu,
  - e) badanie poczucia metrum,
  - f) badanie poczucia tempa.
  - g) badanie predyspozycji psychofizycznych,w oparciu o punktację ustaloną przez szkołę (od 0- 25 pkt.)
- 9) Po każdej części badania przydatności komisja wpisuje do protokołu uzyskane przez kandydatów wyniki.
- 10) Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje komisja rekrutacyjna na podstawie ostatecznej oceny z badania przydatności. Wynikiem kwalifikującym ucznia jest uzyskanie minimum 16 pkt.
- 11) Komisja rekrutacyjna szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w terminie do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
- 12) W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.

13) Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ustalenia przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez dyrektora szkoły, predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

14) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej tego samego typu i kierunku kształcenia w trybie określonym w ust. 11.

15) Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia ucznia do szkoły w przypadku przekroczenia godzin określonych organizacją roku lub brakiem możliwości przydziału do nauczyciela instrumentu.

## § 12

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Uczniom, którzy podczas egzaminu promocyjnego osiągnęli ocenę celującą, dyrektor szkoły może w kolejnym roku szkolnym, w ramach posiadanych możliwości i środków zwiększyć wymiar zajęć o 15 minut.
3. Uczniom, którzy osiągnęli znaczące sukcesy na konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, dyrektor szkoły może na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 minut w następnym roku szkolnym.
4. Uczniom, zakwalifikowanym do udziału w konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, dyrektor szkoły może, na wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 minut

## § 13

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

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

- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
  - 5) poszanowanie sfery prywatności,
  - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Office 365 w szczególności Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.
7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
  - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.
8. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
    - a. równomierne obciążenie uczniów nauką,
    - b. zróżnicowanie zajęć,
    - c. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - e. współpracę z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
    - f. zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
    - g. realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
    - h. bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
    - i. bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.



9. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
10. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego - poprzez dziennik elektroniczny, platformę Teams lub z pomocą rodziców - nawiązania kontaktu z nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach zajęć edukacyjnych na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
11. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Teams, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
12. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
13. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
14. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
  - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.
15.
  - 1) W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
    - a. pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
    - b. korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Teams;
    - c. sprawdzać stronę internetową szkoły.
  - 2) W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Teams lub telefonicznie.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 13 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

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

#### **§ 14**

Szkoła organizuje wypożyczanie nut i podręczników. Szkoła prowadzi wypożyczalnię instrumentów. Zasady wypożyczania instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

#### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji zatwierdza jednostką nadzoru, utworzoną przez organ prowadzący szkołę na podstawie art. 32a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 16**

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

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań a także ich rozwoju psychicznego,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy.
5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami szkoły określonymi w ustawie Karta Nauczyciela
6. Działalność dydaktyczną nauczycieli wspierają:
  - 1) pracownicy administracji szkoły,
  - 2) pracownicy obsługi.
7. Prawa nauczycieli:
  - 1) Nauczyciel może posługiwać się opracowanym przez siebie programem dopuszczonym do szkolnego zestawu programów,
  - 2) Nauczyciel może zgłaszać swoje potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych lub ich naprawy do administracji albo dyrekcji szkoły
  - 3) Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (Karta Nauczyciela ( art. 63), na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r.- Kodeks Karny ( art. 222, 223, 224, 226 ). ( Dz. U. nr 88, poz. 553)
8. Do zadań kierownika sekcji należy w szczególności:
  - planowanie rocznej pracy sekcji i nadzorowanie jej realizacji,
  - organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
  - otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli posiadających krótki staż pedagogiczny,
  - uczestniczenie w obserwacjach prowadzonych przez dyrektora lub samodzielnie,
  - przeprowadzanie obserwacji na zlecenie dyrektora,
  - sprawowanie kontroli dyscypliny pracy nauczycieli sekcji,
  - wnioskowanie o nagrody i kary dla nauczycieli sekcji,
  - organizowanie i przeprowadzanie egzaminów,
  - typowanie uczniów, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, na imprezy szkolne i pozaszkolne,
  - przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z pracy sekcji,
  - zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych,
  - współuczestniczenie w przygotowaniu arkusza organizacyjnego w części dotyczącej nadzorowanej sekcji,
  - 1) praca w szkolnej komisji badania uzdolnień dla kandydatów do klasy pierwszej.

## **§ 17**

1. Nauczyciele wchodzą w skład sekcji.
2. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły.

## **§ 18**

1. Nauczyciel przedmiotu głównego (instrumentu) pełni rolę wychowawcy.
2. Nauczyciel przedmiotu głównego informuje rodziców, przynajmniej dwa razy w roku, o ocenach, frekwencji ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danej klasie

## **§ 19**

1. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas wyjazdów, wycieczek edukacyjnych itp. określa Regulamin wyjazdów szkolnych.
2. Podczas zajęć lekcyjnych, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie koncertów i uroczystości odbywających się w szkole, odpowiedzialni są nauczyciele organizujący te wydarzenia.
4. W szkole działa monitoring, który jest nadzorowany przez dyrektora szkoły i pracowników obsługi zwiększając bezpieczeństwo uczniów w szkole.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły zwracają uwagę na bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły.
6. W porozumieniu z rodzicami, uczniowie przychodzą na zajęcia do szkoły oraz opuszczają szkołę o określonych porach, zgodnie ze szkolnym planem zajęć.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć może odbyć się za zgodą i wiedzą rodziców oraz w porozumieniu z nimi, ze względu na zły stan zdrowia, pogorszenie samopoczucia lub inne przypadki losowe.

## **§ 20**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności, życzliwego podmiotowego potraktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 3) swobody wyrażania myśli i zainteresowań,
  - 4) rozwijania talentu i zainteresowań,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych i instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych.

- 7) poprzez rodziców lub opiekunów prawnych, wnosić uwagi, wnioski i skargi do wychowawcy (nauczyciela przedmiotu głównego) lub dyrektora szkoły - ustnie lub pisemnie - do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a w szczególności:
    - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć,
    - 2) przestrzegania wyznaczonych terminów egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz usprawiedliwienia swojej nieobecności w formie pisemnej najpóźniej w dniu egzaminu
    - 3) usprawiedliwiania przez rodziców, w formie pisemnej, telefonicznej lub ustnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 14 dni,
    - 4) dbania o schludny wygląd,
    - 5) używanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dopuszczalny tylko w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych,
    - 6) podnoszenia wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach poprzez samokształcenie,
    - 7) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole,
    - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły.
  3. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów lub przypadki, w których dyrektor szkoły, w której uczeń realizuje obowiązek szkolny, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zawarte są w WSO.
  4. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są uczniowi za:
    - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące i bardzo dobre z instrumentu głównego,
    - 2) udział w konkursach, przesłuchaniach pozaszkolnych,
    - 3) inne szczególne osiągnięcia artystycznew następujących formach:
    - 1) promocja z wyróżnieniem;
    - 2) ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
    - 3) pochwały ustne dyrektora szkoły;
    - 4) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
    - 5) dyplom uznania
    - 6) nagrody rzeczowe;
  5. Kary stosuje się za:
    - 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
    - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły;

- 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
- 4) łamanie zasad współżycia społecznego.

w następujących formach:

1) upomnienie ustne i pisemne:

- a) wychowawcy,
- b) dyrektora.

2) nagana dyrektora.

6. Od upomnienia wręczonego uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia.

1) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.

3) Decyzja dyrektora w kwestii upomnienia/nagany jest ostateczna.

4) Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

5) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

6) Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii nagany jest ostateczna.

7. Skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady pedagogicznej z wyjątkiem pkt. 1) następuje w przypadku:

1) pisemnej rezygnacji ucznia ze szkoły, potwierdzonej przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w tym przypadku skreślenia dokonuje dyrektor szkoły informując o tym Radę pedagogiczną,

2) nie podjęcie nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego bez uzasadnionej przyczyny,

3) niestawienie się na egzaminie promocyjnym, końcowym, klasyfikacyjnym, poprawkowym bez pisemnego usprawiedliwienia oraz gdy rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy przez ucznia,

4) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, zniszczenie mienia szkoły lub mienia prywatnego, chuligaństwo,

5) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przez co najmniej 14 dni i nieusprawiedliwieniu ich po pisemnym powiadomieniu o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów w ciągu kolejnych 5 dni od doręczenia pisma.

8. Przeniesienie ucznia do innego nauczyciela, na inny instrument lub zmiana cyklu nauczania może nastąpić w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia, za zgodą Rady Pedagogicznej, jednak nie więcej niż raz w toku nauczania oraz jeżeli jest to podyktowane dobrem dziecka.

## § 21

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Niniejszy Statut nowelizowany jest przez Radę Pedagogiczną poprzez podjęcie uchwały.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania w drodze zarządzenia jednolitego tekstu po każdej nowelizacji Statutu.