

# **STATUT**

**Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia  
im. I. J. Paderewskiego w Choszcznie**

## Spis treści

Rozdział 1 .....	3
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....	3
Rozdział 2 .....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
Rozdział 3 .....	5
ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ .....	5
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI .....	5
Rozdział 4.....	12
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	12
Rozdział 5 .....	16
FORMA WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI.....	16
Rozdział 6 .....	17
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI .....	17
Rozdział 7 .....	24
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	24
Rozdział 8 .....	27
WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM .....	27
Rozdział 9 .....	27
NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY .....	27
Rozdział 10 .....	27
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	27
Rozdział 11 .....	28

## **Podstawa prawna Statutu**

Podstawę prawną Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Choszczynie stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.)
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

## **Rozdział 1**

### **NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Choszczynie, zwana dalej Szkołą, została utworzona dnia 1 września 1992 roku, na podstawie Zarządzenia Nr 22 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 10 sierpnia 1992 roku (DEK. II. 021- 10/92).
2. Szkoła prowadzi swą działalność w Choszczynie przy ul. Mur Południowy 7.
3. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy, tj.: „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im I. J. Paderewskiego w Choszczynie”.
4. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: PSM I stopnia w Choszczynie.

#### **§ 2**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Choszczynie jest szkołą realizującą wyłącznie program kształcenia artystycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk dający uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz zapewniając możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży w dwóch cyklach: sześcioletnim oraz czteroletnim w zależności od wieku ucznia, co określają odrębne przepisy.
3. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

### § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Właściwy od Spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego, który sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Minister Właściwy Do Spraw Kultury I Ochrony Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru — Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

## Rozdział 2

### CELE 1 ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Choszcznie realizuje, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe oraz innych przepisów prawa, następujące cele:
  - 1) zainteresowanie ucznia muzyką i rozbudzanie zapału do muzyki;
  - 2) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
  - 3) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
  - 4) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
  - 5) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia;
- 1a. W procesie wychowawczym udział biorą nauczyciele i rodzice. Najważniejsze cele i zadania szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego to:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych uczniów;
  - 2) umożliwianie wszechstronnej edukacji muzycznej;
  - 3) kształcenie poczucia estetyki i piękna;
  - 4) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
  - 5) przekazywania uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystyczno – muzycznych;
  - 6) przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki;
  - 7) przygotowanie uczniów do świadomego uczestniczenia w kulturze;
  - 8) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego;
  - 9) kształtowanie i wychowywanie uczniów w szacunku do każdego człowieka;
  - 10) kształtowanie takich cech osobowości jak: systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność;
  - 11) uczenie szacunku do Ojczyzny i dziedzictwa narodowego;
  - 12) uczenie norm społecznego współżycia
2. Do ogólnych celów wychowawczych realizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) kształtowanie postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;

2) wytwarzanie nawyku kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach innych uroczystościach oraz w życiu codziennym;

3) zapoznanie z rodzinną tradycją oraz kultura poprzez uświadamianie uczniom pojęcia „Ojczyzna” w każdym znaczeniu — Ziemia, Europa, Polska, region, miasto, szkoła, rodzina.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;

2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursów oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

5. Szkoła pragnie wychowywać dzieci poprzez muzykę oraz obcowanie z innymi dziedzinami sztuki. Ten rodzaj edukacji ma na celu uwrażliwienie uczniów na piękno i dobro, tak by w przyszłości mogli świadomie i z chęcią korzystać z dóbr kultury oraz te dobra współtworzyć.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI**

##### **§ 5**

Organami Państwowymi Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszczynie są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

##### **§ 6**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

1a. Dyrektor Szkoły jest wyłoniony w drodze konkursu, powołany na stanowisko przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - d) monitoruje pracę szkoły;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) organizuje administracyjną, finansową gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie o wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) skreśla w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego — ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 26 Statutu;
  - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
  - 12) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 13) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 13a) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników w szczególności decydując w sprawach:
- l) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
4. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.
5. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora zastępuje inny nauczyciel Szkoły, który zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.
7. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych co najmniej raz w tygodniu. Informacja o godzinach przyjęć znajduje się na tablicy ogłoszeń na parterze Szkoły.

## **§ 7**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzenie do niego zmian;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły o sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powołanie i odwołanie nauczycieli na stanowiska kierownicze w Szkole;
  - 6) wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

- 7) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania;
  - 8) pracę Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 9) możliwość przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres (kadencję);
  - 10) ustalenie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych w Szkole;
  - 11) inne — zgodne z odrębnymi przepisami.
5. Rada Pedagogiczna, w ramach kompetencji wnioskujących może występować:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 2) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
  - 3) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 4) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły.
6. (uchylony)
7. Rada Pedagogiczna ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznej ewaluacji pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 8a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
9. Rada Pedagogiczna PSM I stopnia w Choszczynie działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Choszczynie.

## **§ 8**

1. W Szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Rodziców:
  - 1) uchwała regulamin własnej działalności, w tym zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy;
  - 2) uchwała — w porozumieniu z Radą Pedagogiczną — program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego przekładany przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.



4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) szerzenie wśród rodziców uczniów zasad współdziałania rodzice — nauczyciele w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole;

2) zachęcanie rodziców do:

a) obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;

b) obecności na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;

c) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu;

3) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym, a zwłaszcza występów uczniów oraz koncertów organizowanych przez Szkołę na rzecz Miasta.

4a. Rady Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny obejmującego:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4b. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

4c. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Choszczynie.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 9

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, zaś ich przedstawicielem jest Rada Samorządu.

2. Rada Samorządu może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) przestrzegania praw ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszczynie z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
  - 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Samorządu.
- 2a. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
3. Rada Samorządu działa w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Choszczynie.

## **§ 9a**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

## **§ 10**

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka — ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszczynie, w tym w szczególności realizację misji Szkoły, czyli „kształtowanie wrażliwości muzycznej uczniów, oparte na przyjaznej atmosferze, wzajemnej tolerancji i poszanowaniu, w której uczniowie pod opieką kadry pedagogicznej o najwyższych

kwalifikacjach nie tylko zdobywają wiedzę i umiejętności, lecz również mają prawo do popełniania błędów, przy umożliwieniu im jednocześnie indywidualnej samorealizacji”.

2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.

Dyrektor Szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Rady Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Rady Samorządu Uczniowskiego,

## **§ 11**

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

1a. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do porozumienia obu stron.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.

3. W skład zespołu, o których mowa w ust. 1 wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu w przypadku, gdy spór dotyczy Rady Samorządu Uczniowskiego;

2) Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców — w sytuacjach, gdy spór nie dotyczy Rady Samorządu uczniowskiego.

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

5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze — zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:

1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istota sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia — wystąpienie przewodniczącego;

2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązywania zaistniałego konfliktu;

3) dyskusja — wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;

4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;

5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.

7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązywania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.

8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z obowiązującym prawem.

9. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od pierwszego posiedzenia zespołu.

10. W przypadku, gdy:

1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub 2) praca zespołu przedłużyła się, a spór — pomimo podjętych działań trwa — strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

11. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

## **§ 11a**

### **FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W tym celu rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie
- 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) znajomości Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów i przyczyn trudności w nauce, jego zachowania

1a. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

2. Szkoła organizuje konsultacje, wywiadówki, popisy klasowe podczas których istnieje możliwość zasięgnięcia informacji o postępiach dziecka.

3. Szkoła organizuje koncerty wyjazdowe do instytucji kultury, w których mogą brać udział rodzice i dziadkowie ucznia.

4. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 12**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września

wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

2. Rok szkolny dzieli się w PSM I stopnia w Choszczynie na dwa półroczia:

1) pierwsze — od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do dnia 15 stycznia lub w terminie rozpoczęcia się ferii zimowych;

2) drugie — od 16 stycznia lub w terminie zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.

3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu szkołę do 10 lipca danego roku. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji w terminie do 31 lipca danego roku.

4. Arkusz organizacji zawiera informacje zgodnie z Rozporządzeniem MKiDN z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

5. Tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5a. Dyrektor z uwzględniając ramowy plan nauczyciela, ustala dla poszczególnych klas tygodniowy rozkład zajęć.

5b. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne artystyczne prowadzone są w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale lub grupie oddziałowej. Dopuszcza się prowadzenie koncertów.

5c. W szkole zajęcia edukacyjne artystyczne mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

6. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć może wynosić:

1) Jedną jednostkę lekcyjną — 45 minut;

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

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

7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.

8. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury, szkół wyższych.

## **§ 12a**

1. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.

2. Szkoła może zapewniać uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach i festiwalach.
3. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 1 i 2, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

### **§ 13**

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego lub ustnego zgłoszenia tego faktu przez rodzica, a tym samym — przejęciu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora PSM. Jeśli nie można skontaktować rodzicami ucznia — nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
4. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka nauczyciel lub inny pracownik Szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły.
5. Uczniowie mogą korzystać z sal do ćwiczeń na terenie Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z sal do ćwiczeń tylko i wyłącznie po złożeniu pisemnego wniosku wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności podpisanym przez rodzica ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą nauczycieli uczniowie mogą korzystać z sal lekcyjnych.
- 5a. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
6. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
- 6a. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.
7. Zasady organizowania przez Szkołę zajęć poza jej terenem określa Regulamin wycieczek szkolnych.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole zastosowano system monitoringu wizyjnego.
9. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
10. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
11. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

12. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
13. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
14. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
15. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### **§ 13a**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
  - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 1a. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

### **§ 14**

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W sytuacji nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone w formie:
  - 1) pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń w holu Szkoły;
  - 2) ogłoszenia umieszczonego na stronie internetowej Szkoły.
3. Możliwe jest telefoniczne powiadomienie uczniów mieszkających w Choszczynie oraz uczniów spoza miasta przez pracownika Szkoły, o ile nie utrudni to realizacji wykonywanych przez niego zadań.

4. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny wniosek pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin. W tej sytuacji obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zmianie planu zajęć spoczywa na nauczycielu.

## **§ 15**

1. W Szkole działa biblioteka dla uczniów oraz nauczycieli.
2. Korzystanie z biblioteki odbywa się zgodnie z Regulaminem, który znajduje się w sekretariacie Szkoły.

## **§ 16**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno — pedagogiczną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami. W celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania możliwości psychofizycznych ucznia związanych z różnego rodzaju trudnościami Szkoła może współpracować z poradnią psychologiczno — pedagogiczną oraz pracownikami Specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA w Polsce.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

## **Rozdział 5**

### **FORMA WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

## **§ 17**

1. Rodzice uczniów oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Podstawą współdziałania jest prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
  - 4) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ust. 3 niniejszego Statutu;



- 5) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, który stanowi część II niniejszego Statutu;
- 6) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowywania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 8) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy Szkoły.

3. Podstawą współdziałania jest prawo nauczyciela do:

- 1) wymagania obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
- 2) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
- 3) reagowanie na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne;
- 4) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.

4. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust. 2 Szkoła organizuje zebrania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania, w tym:

- 1) zebranie na początku roku szkolnego z udziałem członków Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Rady Samorządu.
- 2) systematyczne zebrania, tzw. „wywiadówki” z nauczycielami instrumentu głównego oraz co najmniej raz w semestrze — spotkanie rodziców uczniów ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia, na które dziecko uczęszcza zgodnie z rocznym harmonogramem wywiadówek podawanym do wiadomości rodziców oraz uczniów najpóźniej do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

O planowanych terminach zebrań rodzice są informowani przez Dyrektora Szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu, a następnie — poprzez pisemną informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.

6. Harmonogram zebrań oraz ogłoszenia bieżące w sprawie ich terminów zamieszczane są również na stronie internetowej Szkoły.

7. W każdym terminie mogą się odbywać indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica ucznia.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 17a**

#### **OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI DO PSM I. ST**

1. Szkoła prowadzi rekrutację do kształcenia muzycznego w dwóch cyklach:

- 1) 6 - letnim (nauka trwa 6 lat)

Do szkoły muzycznej I stopnia do cyklu sześcioletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i nie więcej niż 10 lat.

2) 4 - letnim (nauka trwa 4 lata)

Do szkoły muzycznej I stopnia do cyklu czteroletniego może ubiegać się kandydat, który ukończył 8 rok życia i nie przekroczył 16 lat.

2. Rodzice niepełnoletniego kandydata składają wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w sekretariacie szkoły w terminie od 1 marca do dnia poprzedzającego termin badania rekrutacyjnego.

W przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym nie ukończył 6 lat do wniosku należy dołączyć opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

3. Termin badania rekrutacyjnego wyznaczony jest przez Dyrektora szkoły na każdy rok szkolny w terminie od 1 maja do 30 czerwca.

4. Do przeprowadzenia badania przydatności do klasy pierwszej Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.

5. Badanie przydatności kandydatów obejmuje sprawdzenie uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie w oparciu o te sprawdzający:

1) poczucie rytmu;

2) słuch muzyczny;

3) pamięć muzyczną.

6. Komisja rekrutacyjna może zaproponować inny instrument niż wybrany przez kandydata.

7. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

8. Na podstawie protokołu komisji rekrutacyjnej Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

9. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanych wyników kwalifikujących podejmuje decyzję o przyjęciu kandydatów do szkoły.

10. Dyrektor nie gwarantuje wszystkim kandydatom, którzy uzyskali wynik kwalifikujący przyjęcie do szkoły. Za wynik kwalifikujący uznaje się uzyskanie minimum 60% prawidłowych odpowiedzi podczas badania.

11. Liczba kandydatów, którzy zostaną przyjęci do szkoły wynika z arkusza organizacyjnego, który zawiera ilość wolnych miejsc przewidzianych na poszczególne instrumenty w kolejnym roku szkolnym.

12. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci z najwyższą punktacją uzyskaną podczas badania. W sytuacji uzyskania tej samej punktacji przed dwóch lub więcej kandydatów na ten sam instrument o przyjęciu decydują lepsze indywidualne predyspozycje kandydata do gry na danym instrumencie.

13. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

14. Szkoła prowadzi w ramach rekrutacji wstępne badania uzdolnień dla kandydatów (w każdy wtorek począwszy od marca).

## § 18

1. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszcznie ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 2) poszanowania jego godności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury oraz szacunku dla innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) indywidualnego toku lub programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych — zgodnie z postanowieniami szkolnych regulaminów;
- 10) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce;
- 11) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 12) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. W przypadku naruszenia ww. praw ucznia, uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi.

3. Tryb składania i rozpatrywania skargi złożonej przez ucznia/rodziców ucznia jest następujący:

- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia naruszającego prawa ucznia określone w ust. 1. przedkładają skargę w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły;
- 2) Dyrektor w celu rzetelnego sprawdzenia stanu faktycznego oraz prawnego sytuacji, w której doszło do naruszenia prawa ucznia:
  - a) przeprowadza rozmowy i wysłuchuje ucznia oraz jego rodziców, jak też osób których postępowania skarga dotyczy;
  - b) sprawdza dokumentację szkoły — w zależności od sytuacji, której skarga dotyczy;
  - c) sprawdza wcześniej podjęte przez nauczycieli albo innych pracowników Szkoły działania dotyczące sytuacji, o której mowa w skardze;
  - d) podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia skargi i powiadamia pisemnie ucznia oraz jego rodziców;

e) po zakończeniu procedury, przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sposób ogólny sytuację dotyczącą skargi oraz podjęte działania jak też sposób postępowania, który powinien być zastosowany w celu uniknięcia w przyszłości podobnych sytuacji.

3) W przypadku, gdy skarga o naruszenie praw ucznia dotyczy postępowania Dyrektora uczeń i jego rodzice składają skargę do organu sprawującego nadzór/organu prowadzącego lub też mogą złożyć skargę do Dyrektora z powołaniem się na procedurę określoną w niniejszym Statucie w zakresie rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły. Przepisy określające tryb pojednawczego rozwiązywania sporu stosuje się odpowiednio do skargi złożonej przez ucznia i jego rodziców.

4) Pełnoletniemu uczniowi oraz rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły o rozstrzygnięciu skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia do organu sprawującego nadzór.

## **§ 19**

I. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszcznie jest zobowiązany do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych na które uczęszcza, a w szczególności:

1) systematycznego przygotowywania się do ww. zajęć, a tym samym systematycznego poszerzania swojej wiedzy oraz umiejętności;

2) systematycznego realizowania zadań wskazanych przez nauczyciela w ramach pracy domowej;

3) udziału w szkolnym etapie przesłuchań CEA oraz wyższym etapie, o ile uczeń spełnił wymagania określone w zasadach przesłuchań;

4) udzielania odpowiedzi na pytania zadane przez nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z zakresu realizowanego materiału;

5) pisania testów, sprawdzianów oraz kartkówek i dyktand.

2. Ponadto uczeń Szkoły ma obowiązek:

1) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, także na różnego rodzaju koncertach, do udziału w których został wytypowany;

2) okazywania szacunku nauczycielom oraz kolegom i koleżankom z klasy zarówno w trakcie zajęć, jak i poza nimi;

3) okazywania szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;

4) kulturalnego zachowania w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:

a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;

b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;

c) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim — młodszych uczniów;

4) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymania czystości i porządku na jej terenie;

5) uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza poprzez udział w imprezach muzycznych przez nią organizowanych;

6) w przypadku nieobecności na zajęciach ogólnomuzycznych — uzupełnienia notatek w zeszycie w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

## **§ 20**

1. Rodzice ucznia, który był nieobecny na zajęciach edukacyjnych mają obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić jego nieobecności w formie pisemnej

2. W przypadku zajęć zbiorowych usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje w formie pisemnej i zawiera: daty lub okres nieobecności dziecka wraz z podpisem rodzica/ opiekuna ucznia.

3. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 2, jest przedkładane w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po powstałej nieobecności.

4. W przypadku pozostałych zajęć nieobecność może zostać usprawiedliwiona przez rodziców ucznia w formie ustnej poprzez telefoniczne lub osobiste poinformowanie nauczyciela.

## **§ 21**

1. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego na terenie Szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych lub innych formach organizowanych przez Szkołę.

2. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz koncertach obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów.

3. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia uczeń może mieć na zajęciach włączony telefon.

4. Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć oraz imprez organizowanych na terenie Szkoły wymaga zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

## **§ 22**

1. Na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia.

2. Odzież wierzchnią oraz obuwie podlegające zmianie uczniowie pozostawiają w szatnio

## **§ 23**

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.

2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Powiadomienie ma formę pisemną.

## § 24

1. Nagrody w szkole mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły w ramach imprez okolicznościowych organizowanych przez Szkołę.
2. Nagrodami dla uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszcznie są:
  - 1) list pochwalny nauczyciela Szkoły;
  - 2) list pochwalny Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda rzeczowa.
3. W uznaniu wyników nauce, zgodnie z treścią § 65 i § 68 niniejszego Statutu uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnili dodatkowe warunki tam określone otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową,
4. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub wyróżniające się zachowanie.
5. Dodatkowymi formami uznania:
  - 1) jest odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) może być eksponowanie osiągnięć ucznia w szkolnej gazecie.
6. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić do Dyrektora Szkoły:
  - 1) każdy nauczyciel Szkoły;
  - 2) Rada Samorządu;
  - 3) Rada Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 2.
8. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda;
  - 2) rodzaj wnioskowanej nagrody;
  - 3) uzasadnienie;
  - 4) podpis wnioskodawcy.
9. Wnioski o przyznanie nagród są składane do Dyrektora Szkoły w każdym czasie.
10. Przyznanie uczniowi nagrody rzeczowej oraz świadectwa z wyróżnieniem w uznaniu osiągniętych przez niego wyników w nauce nie wymaga składania wniosków.
11. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## § 25

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, określonych w § 19 ust. 2 pkt 2 – 5 oraz § 21 ust. 2 i § 22 niniejszego Statutu, zaś wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę nie przyniosły pozytywnego rezultatu, zostaje ukarany.

2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:

1) upomnienie Dyrektora Szkoły;

2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;

3) skreślenia z listy uczniów, jeśli wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę, w tym — nałożenie kary upomnienia lub nagany — nie przyniosły poprawy zachowania ucznia niezwłocznie powiadamiając w formie pisemnej rodziców ucznia o nałożeniu kary oraz jej uzasadnieniu i przysługującym prawem do wniesienia odwołania.

3. Z pisemnym wnioskiem skierowanym do Dyrektora Szkoły o nałożenie kary może wystąpić:

1) każdy pracownik Szkoły;

2) Rada Samorządu;

3) Rada Rodziców.

4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:

1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;

2) rodzaj wnioskowanej kary;

3) uzasadnienie;

4) podpis wnioskodawcy.

5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie oraz sprawdzeniu wszystkich podjętych przez Szkołę we wcześniejszym okresie działań w tym zakresie.

6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2. pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po przedstawieniu opinii przez Radę Samorządu.

7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

8. Od udzielonej uczniowi kary upomnienia lub nagany — uczeń i jego rodzice lub Rada Samorządu — mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary,

9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

10. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie wnoszone do organu sprawującego nadzór.

## § 26

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów, jeżeli:

1) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 15 września, zaś rodzice ucznia nie przekazali w żadnej formie informacji o nieobecności dziecka;

- 2) opuścił co najmniej 50% zajęć obowiązkowych w semestrze, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo co najmniej dwóch pism wysłanych ze Szkoły wraz z informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć;
  - 3) nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 2 — 5 oraz § 21 ust. 2 i § 22 niniejszego Statutu;
  - 4) rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki dziecka w Szkole;
  - 5) nie uzyskał promocji do klasy programowo wyżej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy — w drodze decyzji Dyrektora Szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo do wzniesienia odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji składane za pośrednictwem Dyrektora PSM do organu sprawującego nadzór, z zastrzeżeniem § 25 ust. 8-9.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 26a**

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

#### **§ 27**

1. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszcznie mają prawo do:
  - 1) poszanowania ich godności osobistej,
  - 2) warunków pracy umożliwiających im realizowanie powierzonych zadań na jak najwyższym poziomie;
2. Wszyscy nauczyciele i pracownicy mają obowiązek:
  - 1) tworzyć pozytywny wizerunek nauczyciela i pracownika Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszcznie poprzez dbałość o dobro i prestiż Szkoły, a także jakość wykonywanej pracy;
  - 2) w kontaktach z uczniami, rodzicami uczniów, przełożonymi, nauczycielami i współpracownikami oraz klientami Szkoły zachowywać wysoką kulturę, uprzejmość i życzliwość;
  - 3) wykonywać powierzone zadania w sposób rzetelny, terminowy wykorzystując w najlepszy sposób swoją wiedzę oraz umiejętności.



3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## § 28

1. Nauczyciel zgodnie z treścią ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karty Nauczyciela, obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobistego.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież:

- 1) w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbać o kształtowanie wśród uczniów podstaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Ponadto — do podstawowych zadań nauczyciela Szkoły należy w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
- 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 3) oceniania uczniów w sposób jawny i zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym — postanowieniami niniejszego Statutu;
- 4) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
- 5) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników;
- 6) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
- 7) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
- 8) obecność na zebraniach Rady Pedagogicznej ;
- 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
- 10) znajomość środowiska ucznia

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub sekcje przedmiotowe.

5. W szkole działa sekcja fortepianu i utworzone jest stanowisko kierownika sekcji.

6. Stanowisko kierownika sekcji powierzane jest na czas określony, zgodnie z obowiązującymi przepisami nauczycielowi, który jest merytorycznie przygotowany do sprawowania funkcji kierowniczej a także spełnia wymagania formalne określone w rozporządzeniu MENiS z dnia 6

maja 2003 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek.

7. Kierownik sekcji podlega Dyrektorowi Szkoły.

8. W skład sekcji wchodzi nauczyciele uczący gry na fortepianie.

9. Do zadań kierownika sekcji należy:

1) Wspieranie uczniów w osiąganiu harmonijnego rozwoju w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych w szczególności poprzez opracowywanie zasad pracy z uczniem szczególnie zdolnym oraz uczniem mającym problemy w nauce;

2) Przygotowanie projektu szkolnego zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania, jeśli zaistnieje taka potrzeba;

3) Współpraca nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania (jeśli zaistnieje taka możliwość);

4) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów i wyników nauczania, a także przekładania ich w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły (jeśli będzie taka potrzeba);

5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb początkujących nauczycieli;

6) Wspólne opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli członków sekcji autorskich, innowacyjnych oraz eksperymentalnych programów nauczania;

7) Przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących realizacji procesu dydaktycznego oraz realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

8) Przedkładanie przewodniczącemu Rady Pedagogicznej projektów zmian treści Statutu lub innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego w zakresie objętym działalnością sekcji;

9) Opracowywanie rocznego planu swojej działalności;

10) Typowanie z ramienia Szkoły, kandydatów do konkursów i innych form zewnętrznych (warsztaty, kursy) i przedkładanie tych propozycji Dyrektorowi Szkoły;

11) Rozwiązywanie bieżących problemów organizacyjnych i dydaktycznych;

12) Zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wniosków w zakresie poszerzenia instrumentarium Szkoły oraz wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne.

10. Dyrektor może powoływać spośród członków Rady Pedagogicznej zespoły problemowo — zadaniowe do wykonania ważnych dla Szkoły zadań.

11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

12. Rodzaje zespołów oraz ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym.

## § 29

Szczegółowy zakres czynności, obejmujący prawa oraz obowiązki, jak też zakres odpowiedzialności ustala — dla wszystkich nauczycieli oraz pracowników Szkoły Dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM**

#### **§ 30**

1. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi i społecznymi w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych wychowawczych i kulturalnych.
2. Współpraca odbywa się w następujących formach:
  - 1) udział uczniów i nauczycieli Szkoły w ważnych uroczystościach i imprezach miejskich;
  - 2) koncerty i oprawy muzyczne w wykonaniu uczniów oraz nauczycieli Szkoły w ramach miejskich uroczystości okolicznościowych;
  - 3) działalność koncertowa Szkoły na rzecz środowiska.
3. Do realizacji przedsięwzięć, o których mowa w ust. 2 Szkoła może udostępniać pomieszczenia, instrumentarium oraz inne wyposażenie będące własnością Szkoły.

## **Rozdział 9**

### **NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY**

#### **§ 31**

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
  - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie;
  - 2) przedstawienie projektu zmian w Statucie Radzie Rodziców i Radzie Samorządu oraz uczniom i ich rodzicom — poprzez zamieszczenie informacji o dostępie do projektu zmian w sekretariacie szkoły;
  - 3) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
  - 4) wysłanie uchwalonych zmian w Statucie do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór nad Szkołą;
  - 5) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły — każdorazowo po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian oraz wówczas, gdy Rada Pedagogiczna tak postanowi.
2. Statut Szkoły zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły, a także na tablicy ogłoszeń w holu Szkoły, w sekretariacie Szkoły oraz u każdego nauczyciela w klasie.

## **Rozdział 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 32**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wzór urzędowej pieczęci Szkoły znajduje się poniżej:

Wzór urzędowej pieczęci Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Choszczynie  
PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I stopnia im. Ignacego Jana Paderewskiego  
73-200 CHOSZCZNO ul. Mur Południowy 7 tel. 095 766 70 15

3. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4a. Od II półrocza roku szkolnego 2019/2020 zostaje wprowadzony dziennik elektroniczny.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Statut Szkoły jest dokumentem zamkniętym.
7. Do Statutu mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z nowelizacji przepisów prawa i podjętych uchwał wewnętrznych.
8. Projekty zmian w Statucie opracowuje Komisja Statutowa składająca się z członków Rady Pedagogicznej powołana Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i pozytywnie zaopiniowała na zebraniu Rady.
9. Ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian.
10. Statut Szkoły zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły, znajduje się w sekretariacie oraz w Bibliotece szkolnej.

## **Rozdział 11**

### **§ 38**

1. Ustala się następujące zasady zwiększania wymiaru zajęć instrumentu uczniom szczególnie uzdolnionym:

- 1) zwiększenie wymiaru zajęć instrumentu głównego może nastąpić najwcześniej po ukończeniu klasy pierwszej;
- 2) wniosek o zwiększenie wymiaru zajęć jest składany przez Nauczyciela instrumentu głównego, za zgodą Rodziców Ucznia do Dyrektora Szkoły; wniosek powinien zawierać: imię i nazwisko Ucznia, określenie klasy oraz cyklu, uzasadnienie ze wskazaniem kryteriów oraz podpis Nauczyciela i Rodziców dziecka, miejsce na decyzję Dyrektora PSM;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwiększeniu lub odmowie zwiększenia wymiaru zajęć uwzględniając stan środków finansowych PSM, etaty przyznane Szkole oraz co najmniej jedno z następujących kryteriów:
  - a) ukazanie przez Ucznia tytułu laureata konkursu co najmniej regionalnego w poprzednim roku szkolnym;
  - b) przygotowanie się Ucznia do udziału w przesłuchaniach o szczeblu co najmniej makroregionalnym;
  - c) przygotowanie się Ucznia do egzaminów wstępnych do szkoły muzycznej II stopnia;
  - d) ocena z egzaminu promocyjnego w poprzednim roku szkolnym - minimum 23 punkty;

- 4) Dyrektor podejmuje decyzję w ww. sprawie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Od podjętej decyzji odwołanie nie przysługuje;
  - 5) zwiększenia wymiaru zajęć instrumentu głównego dokonuje się na okres nie dłuższy, niż do końca danego roku szkolnego.
2. Ustala się następujące zasady zwiększenia zajęć zespołu instrumentalnego:
- 1) zwiększenie wymiaru zajęć zespołu instrumentalnego może nastąpić najwcześniej po upływie jednego półrocza;
  - 2) wniosek o zwiększenie wymiaru zajęć jest składany przez Nauczyciela instrumentu głównego, za zgodą Rodziców Uczniów do Dyrektora Szkoły; wniosek powinien zawierać: imię i nazwisko Uczniów — członków zespołu instrumentalnego, określenie klasy cyklu i działu, uzasadnienie ze wskazaniem kryteriów oraz podpis Nauczyciela i Rodziców dzieci, miejsce na decyzję Dyrektora PSM;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwiększeniu lub odmowie zwiększenia wymiaru zajęć uwzględniając stan środków finansowych PSM, etaty przyznane Szkole oraz co najmniej jedno z następujących kryteriów:
    - a) aktywną postawę koncertową zespołu, czyli reprezentowanie PSM na koncertach szkolnych organizowanych dla miasta oraz społeczności lokalnej minimum trzy razy w semestrze;
    - b) uzyskanie przez zespół tytułu laureata konkursu co najmniej regionalnego w poprzednim roku szkolnym;
    - c) przygotowanie się zespołu do udziału w przesłuchaniach;
    - d) ocena z egzaminu promocyjnego w poprzednim roku szkolnym minimum 23 punkty;
  - 4) Dyrektor podejmuje decyzję w ww. sprawie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Od podjętej decyzji odwołanie nie przysługuje;
  - 5) zwiększenia wymiaru zajęć zespołu instrumentalnego dokonuje się na okres nie dłuższy, niż do końca danego roku szkolnego,

## **§ 34**

1. Szkoła może prowadzić naukę w jednym dziale — instrumentalnym lub w dwóch działach instrumentalnych.
2. Kwalifikowanie uczniów do działu instrumentalnego dotyczy uczniów klasy III cyklu sześcioletniego i klasy II cyklu czteroletniego. Kwalifikowanie odbywa się na wniosek nauczyciela instrumentu głównego z uwzględnieniem preferencji dziecka i za zgodą rodziców, złożony najpóźniej do 31 marca roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w danym dziale.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do wskazanego działu uwzględniając możliwości finansowe oraz etatowe szkoły w terminie do 31 maja.
4. Decyzję o zmianie działu przez ucznia podejmuje Dyrektor PSM na pisemny wniosek rodzica, wraz z opinią nauczyciela instrumentu głównego.
5. Zmiany działu można dokonać najwcześniej po upływie jednego półrocza.

### § 35

1. Ofertę zajęć indywidualnych tworzy się w roku szkolnym poprzedzającym wejście tego przedmiotu w danej klasie, z tym że wszyscy uczniowie — z wyjątkiem uczniów klasy fortepianu — przez pierwszy rok nauki obowiązkowo realizują fortepian (dodatkowy).
2. Dyrektor przedstawia do końca lutego ofertę uczniom oraz ich rodzicom poprzez zamieszczenie spisu przedmiotów prowadzonych w ramach zajęć indywidualnych wraz z ich opisem (w formie broszury informacyjnej) na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PSM.
3. Rodzice uczniów składają wnioski do dnia 31 marca, zaś decyzję o zakwalifikowaniu uczniów na poszczególne zajęcia podejmuje Dyrektor PSM najpóźniej do dnia 31 maja uwzględniając: indywidualne zainteresowania uczniów, ich umiejętności i możliwości oraz możliwości etatowo-finansowe szkoły.
4. Pianiści mogą realizować zajęcia indywidualne o ile środki finansowe oraz etatowe szkoły na to pozwolą.
5. Zwiększenie wymiaru zajęć indywidualnych uczniom zdolnym następuje na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia — za zgodą rodziców oraz samego ucznia z uwzględnieniem możliwości etatowo-finansowych szkoły.
6. Decyzje o zwiększeniu lub odmowie zwiększenia zajęć indywidualnych podejmuje Dyrektor PSM w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku wraz z uzasadnieniem.
7. Po wcześniejszym zrealizowaniu podstawy programowej przedmiotu, o którym mowa w ust. 1 (forte-pian dodatkowy), może nastąpić zmniejszenie wymiaru zajęć indywidualnych lub realizacja innych zajęć indywidualnych niż fortepian dodatkowy, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów i możliwości etatowo-finansowych szkoły. Decyzję o zmniejszeniu wymiaru zajęć podejmuje Dyrektor na podstawie opinii nauczyciela oraz oceny uzyskanej przez ucznia z przedmiotu fortepian dodatkowy (minimum 18 pkt).

### § 36

1. W przypadku, gdy w klasach I — III przewidziano co najmniej dwa zespoły do wyboru w jednym roku szkolnym, kwalifikacja Uczniów odbywa się na podstawie złożonych przez ich Rodziców wniosków.
2. Aby można było utworzyć zespół ustala się minimalną liczbę członków na 6.
3. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor PSM.

### § 37

1. W przypadku współprowadzenia zajęć przez dwóch nauczycieli ustala się następujące zasady:
  - 1) możliwy jest podział zespołu na: całość” oraz „sekcje”;

- 2) za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, organizację zajęć i określenie wymagań edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący;
  - 3) drugi nauczyciel pełni funkcję wspomagającą dla nauczyciela prowadzącego, prowadząc próby w sekcji, współuczestnicząc w organizacji zajęć, koncertów itp.;
  - 4) oceniania, z wyłączeniem zespołów instrumentalnych, dokonuje nauczyciel prowadzący po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
2. W przypadku oceny rocznej na dziale instrumentalnym ocenę wystawia nauczyciel.

## **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **§ 38**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 zawodzie szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.

### **§ 39**

1. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, w oparciu o kryteria oceniania ujęte w przyjętych do realizacji w szkole programach nauczania;
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły artystycznej;
- 3) Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć ucznia 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 wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według form przyjętych w szkole;

2) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;

3a) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 40**

### **INFORMACJA UDZIELANIA UCZNIOM I ICH RODZICOM NA POCZĄTKU ROKU SZKOLNEGO**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (w terminie do 30 września) informują uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;

2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 41**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI 1 SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**



Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w programach nauczania realizowanych na przedmiotach zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz w § 48.

## **§ 42**

### **INDYWIDUALIZACJA PRACY Z UCZNIEM**

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takie dostosowania na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli.

## **§ 43**

### **ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora Szkoły na czas określony z zajęć chóru szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwanej dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych

## OCENY UCZNIĄ

### § 44

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
  - a) śródroczne i roczne;
  - b) końcowe.

### § 45

1. Bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący — 6
- 2) stopień bardzo dobry — 5
- 3) stopień dobry — 4
- 4) stopień dostateczny — 3
- 5) stopień dopuszczający — 2
- 6) stopień niedostateczny — 1

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodziców.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 46

#### **TRYB UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, POPRAWKOWEGO ORAZ PRAC KONTROLNYCH Z PRZEDMIOTÓW OGÓLNOMUZYCZNYCH**

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego przechowywana jest w arkuszu ocen ucznia przez cały okres jego pobytu w szkole oraz po jego zakończeniu.

2. Tryb udostępniania dokumentacji:

1) po złożeniu wniosku przez ucznia lub jego rodziców Dyrektor Szkoły informuje poprzez sekretariat szkoły o dacie spotkania, godzinie oraz miejscu, w którym nastąpi udostępnienie prac ucznia;

2) Dyrektor Szkoły zaprasza na spotkanie z rodzicami przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, Może również poprosić nauczyciela prowadzącego dany przedmiot objęty egzaminem.

## **§ 47**

1. Prace kontrolne uczniów udostępnia się w następującym trybie:

- 1) prace przechowuje nauczyciel w teczkach klasowych;
  - 2) po złożeniu wniosku przez ucznia lub jego rodziców nauczyciel informuje poprzez sekretariat szkoły o dacie spotkania, godzinie oraz miejscu, w którym nastąpi udostępnienie prac ucznia;
  - 3) nauczyciel może prosić, aby udostępnienie prac nastąpiło w obecności dyrektora szkoły.
- Prace przechowywane są przez nauczyciela przez okres danego roku szkolnego,
3. Wszystkie oceny są uwidocznione w dzienniku.

## **§ 48**

### **OCENIANIE BIEŻĄCE**

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia, porównując stopień opanowania przez niego materiału do wymagań, określonych w zatwierdzonych do użytku szkolnego programach nauczania, wskazują uczniowi co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciele przedmiotu głównego dokonują oceny postępów ucznia nie rzadziej niż raz w miesiącu, biorąc pod uwagę: stopień realizacji pracy domowej, zaangażowanie i aktywność na zajęciach, posiadany przez ucznia stopień umiejętności względem oczekiwanego na danym poziomie edukacyjnym.

3. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia stosując wynikające ze specyfiki nauczanego przedmiotu formy: dyktanda, testu, pracy klasowej, ustnego sprawdzenia znajomości opracowywanych zagadnień, sprawdzenia zadań domowych.

## **§ 49**

### **KLASYFIKACJA UCZNIA**

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej,

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku w terminie do 31 stycznia.

3a. Klasyfikację śródroczną z instrumentu głównego przeprowadza nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę pracę ucznia w ciągu półroczu oraz zaprezentowany program, podczas przesłuchań lub koncertu.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w terminie do 7 dni przed planowanym zakończeniem zajęć edukacyjnych.
6. Klasyfikacja końcowa przeprowadzana jest w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
8. (uchylono).
9. Ogólne kryteria oceny:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiadomości i umiejętności wyraźnie wykraczające poza materiał określony w programie nauczania przedmiotu realizowanego przez nauczyciela w danej klasie,
    - b) realizuje zadania techniczno-wykonawcze o wysokim stopniu zaawansowania,
    - c) biegle posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami, a w rozwiązaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje oryginalne rozwiązanie,
    - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia przedmiotowe,
    - e) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu,
    - f) osiąga sukcesy na szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych na szczeblu regionalnym i makroregionalnym,
    - g) reprezentuje szkołę w przesłuchaniach i konkursach ogólnopolskich,
    - h) aktywnie uczestniczy w koncertach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych;
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada pełen zakres wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem zadań techniczno-wykonawczych oraz repertuarowych, przewidzianych do realizacji w programie nauczania danej klasy,
    - b) sprawnie posługuje się swoją wiedzą i umiejętnościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programowego dla danej klasy,
    - c) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach przedmiotu,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
    - e) reprezentuje szkołę w przeglądach, przesłuchaniach, konkursach przedmiotowych,
    - f) aktywnie uczestniczy w koncertach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych;
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował najbardziej istotne wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy, a zaistniałe braki i niedociągnięcia nie prognozują żadnych trudności w opanowaniu kolejnych etapów kształcenia, lub w zakresie przedmiotu głównego opanował materiał w nieco szerszym zakresie niż określone minimum programowe oraz poprawnie

realizuje zadania techniczno-wykonawcze, a niewielkie niedociągnięcia nie wpływają znacząco na obniżenie poziomu wykonania,

b) poprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,

d) bierze udział w koncertach i popisach szkolnych oraz pozaszkolnych koncertach środowiskowych.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone jako minimum programowe, także w zakresie repertuaru oraz zadań techniczno-wykonawczych, a braki i niedociągnięcia mogą sygnalizować kłopoty na kolejnych etapach kształcenia,

b) często korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności z zakresu programu,

c) nie przejawia aktywności podczas zajęć,

d) co najmniej dwa razy w roku szkolnym uczestniczy w popisach i koncertach szkolnych.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe, przewidziane programem nauczania dla danej klasy wiadomości i umiejętności, określone dla przedmiotu głównego jako minimum programowe w zakresie zadań techniczno-wychowawczych i repertuaru, jednak niedociągnięcia i braki w jednoznaczny sposób nie przekreślają możliwości dalszego przyswajania wiedzy i rozwoju,

b) zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje tylko przy pomocy nauczyciela,

c) nie przejawia chęci do nadrabiania zaległości w nauce,

d) nie bierze udziału w popisach i koncertach szkolnych.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela w realizowanym programie nauczania dla danej klasy, w tym zadań techniczno-wykonawczych, a powstałe w procesie kształcenia braki uniemożliwiają dalszy rozwój i zdobywanie wiedzy,

b) nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,

c) w sposób dezorganizujący wpływa na przebieg pracy zespołowej,

d) nie bierze udziału w koncertach szkolnych i pozaszkolnych.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, a w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu, rytmika z kształceniem słuchu, kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi, podstawy kształcenia słuchu ocena dopuszczająca, z zastrzeżeniem przedmiotów, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 50

1. Nauczyciele przekazują uczniom oraz ich rodzicom informację o przewidywanych ocenach rocznych ze wszystkich przedmiotów realizowanych przez ucznia w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.
2. Przekazywanie informacji odbywa się poprzez nauczycieli przedmiotu głównego na specjalnych drukach przygotowanych przez sekretariat szkoły. Rodzice lub uczniowie (w przypadku, gdy rodzic nie ma możliwości osobistego kontaktu z nauczycielem), odbiór informacji o ocenach potwierdzają własnoręcznym podpisem. Nauczyciel przedmiotu głównego w przypadku odbioru druku ocen przez ucznia, powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicem w celu potwierdzenia dostarczenia informacji.
3. Nauczyciele w formie pisemnej informują ucznia oraz jego rodziców za zwrotnym potwierdzeniem pisma o przewidywanej niepromującej ocenie rocznej w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## § 51

### EGZAMIN PROMOCYJNY

I. Komisja Egzaminacyjna ustala w trybie egzaminu promocyjnego oceny z przedmiotów:

1) instrument główny — w PSM I stopnia dla uczniów z klas:

II-VI sześcioletniego cyklu nauczania,

II-IV czteroletniego cyklu nauczania.

2. Egzamin promocyjny ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności w zakresie tych zajęć.

W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.

5. Egzamin promocyjny w PSM I stopnia jest zamknięty dla publiczności.

6. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego 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) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;

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

7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 52

I. Sposób wystawiania oceny z egzaminu promocyjnego:

1) po wysłuchaniu prezentacji ucznia, nauczyciel przedmiotu głównego proponuje i uzasadnia członkom komisji swoją ocenę,

2) ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności; W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla się do pełnych stopni odpowiednio w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół — przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopniach.

3) Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany przez ucznia,
- f) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

2. Stopień uzyskany przez ucznia zostaje zapisany w protokole egzaminu i opatrzony podpisami poszczególnych członków Komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

3. Ocenę z egzaminu promocyjnego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu głównego w indywidualnej rozmowie, po zakończeniu egzaminu, Nauczyciel ustnie uzasadnia otrzymaną przez ucznia ocenę. Nauczyciel nie podaje punktacji wystawionych przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się według następującej skali na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia:

stopień celujący	6	25 punktów
stopień bardzo dobry	5	Od 21 do 24 punktów
stopień dobry	4	Od 16 do 20 punktów
stopień dostateczny	3	Od 13 do 15 punktów
stopień dopuszczający	2	11 i 12 punktów
stopień niedostateczny	1	Od 0 do 10 punktów

5. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.
7. Ocena ustalona przez Komisję Egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem wynikającym z art. 44n ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
8. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
9. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister właściwy do Spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych najwyższą pozytywną klasyfikacyjną ocenę roczną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

## § 53

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m (egzamin poprawkowy) i art. 44n (zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.



10. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10a. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności Dyrektora lub nauczyciela zajmującego w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego 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) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 54**

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 55**

### **PROMOWANIE**

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
- 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
- 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.3.

3. Uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- 1) kształcenie słuchu,
- 2) instrument główny,

- 3) rytmika z kształceniem słuchu,
- 4) podstawy kształcenia słuchu,
- 5) kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

## **§ 56**

### **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne oceny końcowe.
2. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

## **§ 57**

### **EGZAMINY, PRZESŁUCHANIA, SPRAWDZIANY ROCZNE**

1. Terminy przesłuchań semestralnych, przesłuchań technicznych i egzaminów promocyjnych są ustalane na zebraniach poszczególnych sekcji i zespołów przedmiotowych na początku każdego semestru. Terminy sprawdzianów rocznych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty ogólnomuzyczne.

#### **1) SEKCJA FORTEPIANU**

Uczniów PSM I stopnia, poza uczniami klas pierwszych, w pierwszym semestrze obowiązuje przesłuchanie techniczne i udział w koncercie półrocznym. W drugim semestrze ucznia obowiązuje egzamin promocyjny.

Zakres programu przesłuchań i egzaminu dla każdej z klas jest określony w przyjętych w szkole zestawach programów nauczania.

Uczniowie klas kończących szkołę (VI/6 i IV/4) egzamin kończący szkołę mogą mieć podzielony na dwie części. Terminy poszczególnych części egzaminu ustala się na zebraniu sekcji i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

Uczniowie klas pierwszych PSM I stopnia uczestniczą w dwóch koncertach w ciągu roku szkolnego — w grudniu i w maju.

Ponadto uczniowie powinni uczestniczyć w koncertach szkolnych i promujących Szkołę w środowisku.

Uczniów pozostałych klas PSM I stopnia obowiązuje w pierwszym semestrze przesłuchanie techniczne i udział w koncercie półrocznym.

W II semestrze obowiązuje wszystkich uczniów egzamin promocyjny.

## 2) PRZEDMIOTY OGÓLNOMUZYCZNE

a) Szkoła Muzyczna I stopnia sześćoletni cykl nauczania

Klasa VI — obowiązkowy sprawdzian podsumowujący wiadomości i umiejętności z kształcenia słuchu (z uwzględnieniem elementów zasad muzyki)

b) Szkoła Muzyczna I stopnia czteroletni cykl nauczania

Klasa IV — obowiązkowy sprawdzian podsumowujący wiadomości i umiejętności z kształcenia słuchu (z uwzględnieniem elementów zasad muzyki)

## § 58

### EGZAMIN POPRAWKOWY

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora do końca danego roku szkolnego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, 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 następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego 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) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemny wniosek rodziców ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

#### **§ 59**

Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

#### **§ 60**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

#### **§ 61**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie jest promowany, zostaje skreślony z listy uczniów chyba, że rada Pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
- 2 Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
- 4, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
- 5: W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

#### **§ 62**

### **WYDŁUŻANIE NAUKI**

1. Rada pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia 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 wymiary 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 Szkoły niezwłocznie informuje rodziców 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.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

## **§ 63**

### **ZASTRZEŻENIE DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 3 oceny dopuszczającej, która może być zamieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, 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 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 58 ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 64**

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

Nauczyciele współpracują z rodzicami w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką uczniów szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) informowanie o działaniach dydaktyczno-wychowawczych, wymaganiach edukacyjnych oraz obowiązujących regulaminach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w trakcie zebrań rodziców i spotkań indywidualnych;
- 2) informowanie o postępach i ewentualnych przyczynach trudności w nauce w trakcie indywidualnych spotkań, konsultacji, wywiadówek organizowanych przez nauczyciela przedmiotu głównego i innych przedmiotów;
- 3) informowaniu o czterech z rzędu nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia na lekcji pismem, które nauczyciel wysyła przez sekretariat szkoły;
- 4) udzielanie porad rodzicom w sprawach dalszego kształcenia ich dzieci w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami przedmiotu głównego, a także nauczycielami kształcenia słuchu, rytmiki, audycji muzycznych;
- 5) uzgadnianie z Radą Rodziców Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły przeznaczonego do realizacji.

**Statut uchwalony został podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 3 września 2019r.**