

# **Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jarocinie**

Jarocin 2023

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2199)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r. poz. 686 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2149)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1637 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058 z późn. zm.)

12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474)

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jarocinie w myśl Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych, publicznych i niepublicznych jest publiczną szkołą muzyczną I stopnia o sześcioletnim i czteroletnim cyklu kształcenia.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jarocinie, zwana dalej „Szkołą” została utworzona na mocy Zarządzenia nr 27 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 sierpnia 1977 r. (znak ZSA. IV – 0102 – 21/77).
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Jarocinie (używany skrót: PSM I st. w Jarocinie)
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru pedagogicznego – Centrum Edukacji Artystycznej (w skrócie: CEA), ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.
6. Uczniowie PSM I stopnia w Jarocinie realizują program szkoły muzycznej I stopnia zgodnie z ramowym planem nauczania Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i szkolnymi planami nauczania.
7. Szkoła prowadzi naukę gry na fortepianie, skrzypcach, gitarze, akordeonie, saksofonie, klarnecie, trąbce oraz perkusji.
8. Nauka prowadzona jest w cyklu czteroletnim (wiek od 8 do 16 lat) i sześcioletnim (wiek od 6 do 10 lat).
9. Szkoła ma swą siedzibę w Pałacu, który jest własnością Gminy Jarocin, usytuowanym przy ul. Park 3, 63-200 Jarocin.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

#### § 2

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania wynikające ze specyfiki szkoły artystycznej:

- a) rozbudza i rozwija uzdolnienia muzyczne ucznia w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji;
- b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki poprzez uczestnictwo w koncertach, festiwalach, konkursach;
- c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej;
- d) zapewnia harmonijny rozwój uczniów w poczuciu bezpieczeństwa w stosunkach z innymi uczniami, a także nauczycielami, którzy wykorzystując swoją wiedzę i współpracując z rodzicami pomagają uczniom nie tylko w edukacji muzycznej, ale i rozwoju osobowości;
- e) umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- f) zwraca uwagę na niedopuszczenie do wszelkich przejawów dyskryminacji religijnej, narodowej i innej;
- g) zapewnia dzieciom naukę w bezpiecznych i higienicznych warunkach poprzez dbanie o wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz instrumenty, wykonywanie remontów i przeglądów w pomieszczeniach szkoły, dbałość o sprawną obsługę administracyjną i finansową szkoły;
- h) przygotowanie uczniów do publicznych występów estradowych;
- i) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego;
- j) rozwija poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
- k) kształtuje i wychowuje uczniów w umiłowaniu do Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- l) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- m) udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji, która tego wymaga poprzez skierowanie do SPPP CEA;
- n) udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- o) pełni opiekę nad uczniami podczas zajęć, wycieczek oraz imprez szkolnych i pozaszkolnych.

2. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez:

- a) prowadzenie zajęć zgodnie z programami nauczania
- b) organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów na wszystkich etapach nauczania;
- c) zapewnienie uczestnictwa uczniom zdolnym w konkursach, warsztatach, przeglądach i festiwalach;
- d) organizowanie koncertów artystów i wykonawców różnych gatunków muzyki;
- e) organizowanie konkursów szkolnych, warsztatów i przesłuchań;
- f) umożliwienie objęcia ucznia pomocą psychologiczną w SPPPP CEA BSA, ul. Hejmowskiego 1, 61-736 Poznań.

3. Udzielenie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie może odbywać się poprzez:

- a) rozmowy z rodzicami i uczniami;
- b) pomoc w nauce;
- c) pomoc w ułożeniu dogodnego planu zajęć;
- d) inne formy dostosowane do sytuacji.

4. Szkoła angażuje się w działalność na rzecz kultury poprzez:

- a) organizację koncertów dla środowiska szkolnego i lokalnego;
- b) oprawę muzyczną uroczystości w środowisku lokalnym;
- c) współpracę z organizacjami pozarządowymi w zakresie popularyzacji kultury muzycznej.

5. W ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoła:

- a) kształci dzieci i młodzież w sześcioletnim i czteroletnim cyklu nauczania na podstawie szkolnego planu nauczania;
- b) prowadzi zajęcia z instrumentu głównego, zajęć teoretycznych i innych obowiązkowych i nadobowiązkowych zgodnych ze szkolnym planem nauczania;
- c) wyznacza nauczycielowi instrumentu głównego rolę opiekuna ucznia, a nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

6. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych sprawują nauczyciele.

7. Podczas uroczystości szkolnych i organizowanych przez szkołę audycji i koncertów opiekę sprawują nauczyciele wspomagani przez rodziców.

8. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi poprzez obserwację i reagowanie na zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami dbając o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

9. Szkoła organizuje wycieczki. Kierownik wycieczki jak i opiekunowie są wyznaczeni zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Działalność dydaktyczno-wychowawcza uwzględnia współpracę z rodzicami.

11. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- c) znajomości sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela;
- d) znajomości sposobu udostępniania sprawdzonych ocenionych pisemnych prac ucznia;
- e) znajomości sposobu udostępniania dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego poprawkowego oraz oceny wystawionej niezgodnie z procedurami;
- f) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, oraz wskazówek dla ucznia na przyszłość;
- g) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- h) do udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad dziećmi;
- i) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

12. Do obowiązków rodziców należy:

- a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- b) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- c) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- d) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami.

### **Rozdział III**

#### **Organa Szkoły oraz ich kompetencje**

##### **§ 3**

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Rada Rodziców;
- d) Samorząd Uczniowski;

## Dyrektor Szkoły

### § 4

1. Stanowisko Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jarocinie powierza organ prowadzący Szkołę wraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor Szkoły realizuje zadania zawarte w Karcie Nauczyciela, Ustawie o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe, a w szczególności:

a) sprawuje funkcję kierownika zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Jarocinie;

b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;

c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym;

d) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;

e) sprawuje nadzór pedagogiczny, a wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku;

f) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

g) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i jako przewodniczący kieruje jej pracami;

h) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

g) przyznaje pracownikom Szkoły nagrody, wyróżnienia, premie uznaniowe oraz wymierza kary porządkowe;

h) zatwierdza tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych wynikających z organizacji Szkoły;

i) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody do organu nadzorującego dla wszystkich pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

j) ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

k) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;

l) decyduje o formach doskonalenia zawodowego pracowników Szkoły;

m) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

n) zatwierdza plan pracy Szkoły na poszczególne lata;

l) kieruje powołuje zespoły przedmiotowe i zadaniowe w Szkole;

m) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników;



- n) może, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia artystycznego;
- o) kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
- t) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy w Szkole;
- u) za zgodą rodziców lub na wniosek pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – Opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go za zgodą organu prowadzącego nauczyciel.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 5**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Jarocinie.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor PSM I stopnia w Jarocinie.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej zaprosić do uczestnictwa w jej posiedzeniu inne osoby.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zwołuje posiedzenie z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - a) organu prowadzącego;
  - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - d) Rady Rodziców.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i przedmiocie obrad.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - c) w połowie pierwszego i drugiego semestru;
  - d) po zakończeniu roku szkolnego;
  - e) w ramach potrzeb bieżących wynikających z pracy i potrzeb Szkoły;

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- a) uchwała regulamin swojej działalności;
- b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów, jeżeli nie jest to skreślenie na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
- d) zatwierdza plan pracy Szkoły;
- e) uchwała Statut Szkoły;

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje organizację pracy Szkoły;
- b) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- c) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- d) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
- e) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- f) opiniuje pracę Dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
- g) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rada Rodziców**

### **§ 6**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły w liczbie co najmniej siedmiu osób, w tym Przewodniczący, Zastępca, Skarbnik, Sekretarz oraz 3 członków Komisji rewizyjnej.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Regulamin Rady Rodziców określa szczegółowo procedurę wyboru członków Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jarocinie, a w szczególności uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu wychowawczego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- b) opiniowanie w sprawie podjęcia w szkole działalności stowarzyszeń, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna i opiekuńcza lub zgodna z celami statutowymi szkoły;
- c) ma prawo do opiniowania projektu Statutu Szkoły;
- d) ma prawo do opiniowania projektu Planu Pracy Szkoły;
- e) uczestniczy w podejmowaniu decyzji ważnych dla społeczności szkolnej.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 7**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, którzy mogą przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- g) Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

## § 8

1. Każdy organ Szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji zgodnie z prawem oświatowym i ze Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
3. Na wniosek jednego z organów Dyrektor szkoły jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić pozostałe organy o ustalonym terminie.
4. Dyrektor ściśle współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, wspomagając w sprawnym działaniu szkoły.
5. W szkole w chwili obecnej nie funkcjonuje Rada Szkoły. Do czasu jej powołania zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
6. W Szkole ustalone są formy współdziałania rodziców, nauczycieli i Dyrektora Szkoły.
7. Formami współdziałania rodziców są w szczególności kontakty rodziców z nauczycielami i kierownictwem szkoły w sprawach dotyczących wszelkich spraw szkolnych i spraw uczniowskich.
8. Kontakty rodziców z nauczycielami i kierownictwem szkoły ustalone są grafikami godzin przyjęć.
9. Ewentualne spory pomiędzy organami rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
10. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem - Radą Pedagogiczną negocjacje w imieniu Rady Pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej 3 członków Rady.
11. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami, a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego.
11. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji, Dyrektor Szkoły powiadamia o istniejącym sporze organ prowadzący. Decyzja organu jest ostateczna.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy szkoły

#### § 9

1. Szkoła pracuje w systemie pięciodniowym w godzinach od 8:00 do 20:30.
2. Nauka prowadzona jest w cyklu czteroletnim oraz sześcioletnim.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nieobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r., w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
6. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej, zgodnie z Rozporządzeniem MKiDN z dnia 26 sierpnia 2016 r.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie zajęć indywidualnych oraz klasowo – lekcyjnym; godzina lekcyjna, zgodnie z ramowym planem nauczania trwa:
  - a) 30 minut (0,66 jednostki lekcyjnej) dla zajęć indywidualnych z instrumentu głównego w klasach I – III cyklu 6. letniego oraz fortepianu dodatkowego;
  - b) 45 minut (jedna jednostka lekcyjna) dla zajęć indywidualnych w klasach IV – VI cyklu 6. letniego, I – IV cyklu 4. letniego oraz dla zajęć zbiorowych ogólnomuzycznych;
  - c) 15 minut (0,33 jednostki lekcyjnej) na jednego ucznia dla akompaniamentu;
  - d) 45 minut (jedna jednostka lekcyjna) dla zajęć zespołowych.
8. Nauczyciel przy układaniu planu uwzględnia 5 minutowe przerwy po każdym zajęciach.
9. Szczegółowy tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć teoretycznych ustalają nauczyciele teorii i przedkładają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

10. Szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel danego przedmiotu i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Szkoły w terminie ustalonym corocznie przez Dyrektora Szkoły.

11. Zajęcia realizowane są wg programów nauczania, opartych o podstawy programowe, zawarte w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r.

12. Nauczyciel ustalając plan zajęć dydaktycznych powinien uwzględnić:

a) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu; możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

13. W przypadku zmian w szczegółowym tygodniowym rozkładzie zajęć w ciągu roku szkolnego, nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.

## **§ 10**

1. Podział klas na grupy wynika z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania wymagających specjalnych warunków pracy.

2. Dyrektor Szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zdecydować, że zajęcia edukacyjno-artystyczne prowadzone indywidualnie lub w grupach są realizowane przez 6 dni w tygodniu.

3. Do uczniów szczególnie zdolnych, którzy uzyskują oceny bardzo dobre i celujące istnieje możliwość dołożenia do podstawowego wymiaru godzin 0,66 godziny lekcyjnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w oparciu o analizę wyników ocen uzyskanych przez ucznia w poprzednim roku szkolnym.

4. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć jest podejmowana na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

## **§ 11**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych prowadzący pokrewne zajęcia tworzą zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

2. Przewodniczącym każdego zespołu jest osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych może należeć w szczególności:

- a) opiniowanie programów nauczania;
- b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- c) opracowywanie propozycji zmian wewnątrzszkolnych Regulaminów;
- d) inne, wynikające z bieżącej działalności szkoły;

4. Nauczyciele w tym nauczyciele tworzący dany zespół formują plan i założenia swojej pracy na bieżący rok szkolny.

5. Programy nauczania przyjęte przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów muszą pozostawać w zgodzie ze stosownym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (dotyczy podstawy programowej).

6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 12**

1. W zakresie dydaktycznym oraz opiekuńczo-wychowawczym Szkoła współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów.

2. Współpraca dotyczy w szczególności:

- a) aktywnego uczestnictwa w uroczystościach klasowych i szkolnych oraz współtworzenia terminarza uroczystości, sposobu ich realizacji;
- b) zaproponowania form uatrakcyjniania pobytu dzieci w szkole oraz współpracę w organizowaniu zajęć poza terenem szkoły;
- c) wyrażania swoich opinii;
- d) umiejętnego wspierania dzieci w trudnych sytuacjach;
- e) nastawiania się na czynną współpracę z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami.

3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z sal do ćwiczeń na instrumentach. W tym czasie Szkoła nie zapewnia opieki nad uczniami.

4. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za doprowadzenie dziecka na zajęcia oraz pobyt w szkole po zakończonych zajęciach i pomiędzy nimi.

5. Podczas oczekiwania uczniów na zajęcia Szkoła nie zapewnia opieki nad uczniami.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie.
7. Z uwagi na brak ujednoczonych przerw, nauczyciele nie sprawują dyżurów na korytarzach szkolnych.
8. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

### **Zadania i obowiązki nauczyciela**

#### **§ 13**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zasady i obowiązki nauczycieli to przede wszystkim:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - b) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - e) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
  - f) udzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
  - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - h) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia;
3. Zadaniem nauczyciela instrumentu głównego (zwanego opiekunem) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) prowadzenie indywidualnej nauki gry na instrumencie;
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
  - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz zespołu z innymi członkami społeczności szkolnej;
  - d) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
  - e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami i opiekunami prawnymi form życia



zespołowego, rozwijając jednostki i integrując zespół uczniowski;

f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi ucznia w ramach innych zajęć uwzględniając i koordynując z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także zarówno wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zdolnych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

g) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami uczniów) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci

oraz współdziałania z rodzicami (opiekunami) tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

i) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

4. Do szczegółowych form spełniania zadań opiekuńczych nauczyciela przedmiotu głównego, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb, typu szkoły oraz jej warunków środowiskowych, należą:

a) obowiązkowa częstotliwość kontaktów nauczyciela z rodzicami uczniów nie rzadziej niż raz na kwartał;

b) zwołanie zebrania ogólnego na życzenie rodziców, nauczycieli uczących w danej klasie lub Dyrektora w przypadkach uzasadnionych pedagogicznie;

c) indywidualne kontakty nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od potrzeb w szkole lub w miejscu zamieszkania ucznia;

5. Nauczyciele mają prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **Nauczanie zdalne**

### **§ 14**

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć, bez konsultacji z organem prowadzącym oraz innymi organami szkoły, w przypadku:

a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich;

b) temperatury zewnętrznej lub wewnętrznej w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w 3 dniu zawieszenia następuje wprowadzenie kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online za pośrednictwem platformy Skype, Microsoft Teams lub WhatsApp lub indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi przez nauczyciela i wedle jego wskazówek.

4. Zadaniem Dyrektora Szkoły podczas nauczania zdalnego są:

- a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, mailowo lub telefonicznie) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu promocyjnego, klasyfikującego, poprawkowego;
- d) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- e) ustalanie we współpracy z nauczycielami sposobu komunikowania się z uczniami, metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności oraz formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- a) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania;
- b) współpracy z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami.

6. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

7. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

8. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

9. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- a) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
- b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

- c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- e) systematycznej pracy w domu;
- f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

11. Zakazuje się uczniom i rodzicom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

12. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a w szczególności:

- a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów oraz w żadnym wypadku ich udostępniać;
- b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nieswoich kont internetowych, udostępniać swojego konta osobom trzecim.

## **Rozdział V**

### **Wewnętrzne Zasady Oceniania**

#### **§ 15**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę postawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczanie rodzicom i prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
- e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne oraz końcowe);

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i prawnych opiekunów.

7. Na wniosek rodziców nauczyciel udziela ustnego uzasadnienia do każdej oceny.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek. Odbywa się to w szkole w obecności nauczyciela przedmiotu w godzinach pozalekcyjnych. Nauczycielowi wolno udostępnić pracę dziecka wyłącznie rodzicowi lub opiekunowi prawnemu.

9. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego, a sprawdzone i ocenione prace nie mogą być kopiowane.

10. Termin oceniania prac pisemnych i sprawdzianów przez nauczyciela wynosi maksymalnie dwa tygodnie.

11. Uczeń może być nie przygotowany do zajęć teoretycznych 3 razy w ciągu semestru, zgłasza to nauczycielowi na początku zajęć lekcyjnych.

12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do bieżącego informowania uczniów, ich rodziców i opiekunów prawnych o:

- a) opanowaniu programu wynikającego z podstawy programowej;
- b) obecności ucznia na zajęciach;
- c) zachowaniu na zajęciach i aktywności;
- d) ocenach cząstkowych;
- e) osiągnięciach edukacyjnych ucznia;
- f) problemach w realizacji wymagań edukacyjnych;
- g) osiągnięciach ucznia wykraczających poza ramy wymagań edukacyjnych;

13. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali oraz formach przyjętych w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Jarocinie.

14. Skala ocen w Szkole:

- a) 6-stopień celujący;
- b) 5-stopień bardzo dobry;
- c) 4-stopień dobry;
- d) 3-stopień dostateczny;
- e) 2-stopień dopuszczający;
- f) 1-stopień niedostateczny.

15. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców i ich prawnych opiekunów o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej, terminach klasyfikacji, kryteriach oceniania, skali ocen;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;

16. Nauczyciel jest zobowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:

- a) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz.1148, 1078 i 1287) zwanej dalej „ustawą- Prawo oświatowe”;

b) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni pedagogiczno- psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;

c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który jest objęty pomocą pedagogiczno- psychologiczną w szkole artystycznej na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczyciela i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe;

17. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły artystycznej nie wcześniej niż w czasie , w którym jednocześnie uczęszcza do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.

18. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzący zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia poradni psychologiczno –pedagogicznej lub specjalistycznej może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującego wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej.

19. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w szkole**

### **§ 16**

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w szkole:

a) ustne (dotyczy zajęć teoretycznych) poprzez odpowiedź, wypowiedź w klasie w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał lub w czasie lekcji powtórzeniowych, referat;

b) pisemne (dotyczy zajęć teoretycznych) poprzez sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda różnego typu;

c) praktyczne (dotyczy zajęć indywidualnych i zespołowych przedmiotów artystycznych) poprzez popisy, audycje, koncerty, przeglądy, egzaminy promocyjne, przesłuchania techniczne (przy określeniu oceny rocznej z instrumentu głównego dla wszystkich klas z wyjątkiem pierwszych).

2. Egzamin promocyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Jeżeli na danym lub pokrewnym instrumencie uczy więcej niż jeden nauczyciel ich minima programowe muszą być takie same.

### **Zwolnienie z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 17**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć chóru.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z chóru podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach chóru wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć chóru w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

### **Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne**

#### **§ 18**

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne dotyczy przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.

3. Ocena śródroczna i roczna stanowi podsumowanie pracy ucznia.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i na prośbę jego rodziców i prawnych opiekunów.

5. Wszystkie oceny powinny być uwidocznione na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, a uczeń ma prawo do rzetelnej informacji o ocenie.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów ) nauczyciel ustalając ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji.

8. Kontrola osiągnięć ucznia powinna być prowadzona systematycznie i być rozłożona równomiernie przez cały rok.

9. Na miesiąc przed końcoworocznym zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców i prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może uzyskać wyższą ocenę roczną niż przewidywana. Po przekazaniu informacji o proponowanej przez nauczyciela ocenie na pisemny wniosek rodziców uczeń może przystąpić do dodatkowego sprawdzenia wiedzy, które odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły.

## **Klasyfikowanie i promowanie**

### **§ 19**

1. Uczeń podlega klasyfikacji :

a) śródrocznej polegającej na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć; klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem ferii zimowych;

b) rocznej polegającej na podsumowaniu osiągnięć :

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć w formie oceny lub zaliczenia;

2. Ocena z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego (w klasie programowo najwyższej) obejmuje wykonanie obowiązującego programu egzaminacyjnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zaliczenia zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.

4. Szkolny plan nauczania określa nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.



5. Oceny klasyfikacyjne ustala się w skali od 1 do 6:

- a) 6-stopień celujący - 25 punktów;
- b) 5-stopień bardzo dobry od 21 do 20 punktów;
- c) 4-stopień dobry od 16 do 20 punktów;
- d) 3-stopień dostateczny od 13 do 15 punktów ;
- e) 2-stopień dopuszczający od 11i 12 punktów;
- f) 1-stopień niedostateczny od 0 do 10 punktów;

6. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej uwzględnia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną.

8. Uczeń otrzymuje oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu instrument główny.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

10. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają średnią arytmetyczną ocen bieżących.

11. Z przedmiotu instrument główny ocenę roczną w klasie I ustala nauczyciel prowadzący, a w pozostałych wyższych klasach komisja w trybie egzaminu promocyjnego oraz stopnia realizacji przez ucznia zadań programowych przewidzianych w danej klasie.

12. Szkoła może organizować przesłuchania techniczne. Zakres przesłuchań określają nauczyciele wchodzący w dany zespół zadaniowy. Ocena ustalana jest w oparciu o realizację podstawy programowej i WZO. Ocena z przesłuchania technicznego jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny z egzaminu promocyjnego.

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

- a) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
- c) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

14. Termin egzaminów promocyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

15. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.

16. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i ustala nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

17. Każdorazowe powołanie komisji zostaje przeprowadzone w drodze decyzji Dyrektora Szkoły i podane do ogólnej wiadomości. Skład komisji jest jawny, a decyzji Dyrektora Szkoły o składzie komisji nie można podważyć.

18. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) skład komisji imię i nazwisko, termin egzaminu;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu.
- e) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu;

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

20. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

21. Ocena na egzaminie promocyjnym ustalana jest w trybie jawnym – każdy nauczyciel wchodzący w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali od 1 do 25. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące poniżej 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

22. Nadzór nad przestrzeganiem kryteriów i wymagań sprawuje Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji.

23. Wszyscy członkowie komisji mają obowiązek zachować zasadę poufności w pracach komisji.

24. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Ocenę z egzaminu promocyjnego przekazuje uczniowi i jego rodzicom nauczyciel instrumentu głównego w indywidualnej rozmowie bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.

25. Nauczyciel uzasadnia ustnie otrzymaną przez ucznia ocenę tak, aby:

- a) pomagała uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

b) motywowała ucznia do dalszej pracy;

c) dostarczała rodzicom (prawnym opiekunom) informację o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o uzdolnieniach ucznia.

26. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona jest ostateczna.

27. 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.

28. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel na podstawie stopnia realizacji przez ucznia zadań programowych przewidzianych w danej klas.

29. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców i prawnych opiekunów o każdej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej z wszystkich przedmiotów oraz dopuszczającej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu.

30. Informacje o wszystkich ocenach klasyfikacyjnych rocznych poszczególni nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Z instrumentu głównego i kształcenia słuchu dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

31. Uczeń, jego rodzice oraz prawni opiekunowie mogą odwołać się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej rocznej, o ile uważają, że ocena ustalona została niezgodnie z przepisami prawa. Ostateczny termin zastrzeżeń upływa 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

32. Dyrektor stwierdza, czy ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian umiejętności i wiadomości.

33. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor szkoły;

b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;

c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

34. Wysokość oceny ustalonej w trybie odwoławczym nie może być niższa niż ustalona wcześniej.

## Egzamin poprawkowy

### § 20

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie ustnej, pisemnej lub mieszanej ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin;
  - b) skład komisji imię i nazwisko;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - e) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję egzaminacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z losowych lub zdrowotnych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, o którym mowa w art. 44zk ust. 8 ustawy o Systemie Oświaty, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.

12. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

## **Promocja i ukończenie szkoły**

### **§ 21**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem przedmiotów wymienionych w §21 punkt 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:

- a) kształcenie słuchu;
- b) instrument główny.

3. Uczeń kończy szkołę muzyczną, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnia warunki określone w §21 punkty 1 i 2.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków przedstawionych §21 punkty 1 i 2 i nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów.

5. Rada Pedagogiczna po poinformowaniu przez Dyrektora Szkoły rodziców lub pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.

6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

9. Uczeń z wyjątkiem ucznia klas I-III cyklu sześcioletniego otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest nie niższa niż 4,75 oraz uzyskał ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych .

10. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeśli uzyska w roku szkolnym średnią arytmetyczną ocen klasyfikacyjnych rocznych nie niższą niż 4,75 oraz uzyskał ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 22**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych, który ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenie MKiDN z dnia 28 sierpnia 2019 r. §15 ust.2-6.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania.
4. W przypadku sytuacji opisanej § 18 punkt 3:
  - a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny;
  - b) na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może zgodzić się na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły;
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu lub w uzasadnionych przypadkach inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami, przy czym:

a) egzamin klasyfikacyjny obejmujący swym zakresem pierwszy semestr powinno się przeprowadzić do 1 marca;

b) egzamin klasyfikacyjny obejmujący swym zakresem II semestr lub cały rok szkolny należy przeprowadzić do 31 sierpnia;

c) zakres materiału dotyczy semestru, za jaki uczeń jest nieklasyfikowany.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (lub wykonywany program w przypadku instrumentu głównego) oraz ocenę ustaloną przez komisję egzaminacyjną.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

9. Jeżeli uczeń nie został klasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej to jest traktowany jak uczeń, który z danego przedmiotu uzyskał ocenę niepromującą.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla całej klasy.

13. Wniosek składa rodzic lub pełnoletni uczeń na piśmie nie później niż do 30 września danego roku wraz z uzasadnieniem. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego.

14. Dyrektor Szkoły informuje niezwłocznie na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody albo niewyrażeniu zgody.

15. W przypadku wyrażenia zgody uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

16. Dla uczniów szczególnie zdolnych może mieć zastosowanie indywidualny program lub tok nauki.

17. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystyczno-zawodowych lub osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany.

18. Zastosowanie indywidualnego programu i toku nauki dotyczy także ucznia, który w czasie nauki w szkole zmienił rodzaj instrumentu głównego, albo chce skończyć Szkołę w terminie krótszym niż przewiduje to plan nauczania.

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 23**

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce, problemów rodzinnych i losowych;
- h) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych za pisemną zgodą rodzica, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych;
- j) w przypadku naruszenia praw dziecka (wg Konwencji o prawach dziecka) rodzic ma prawo złożenia skargi do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, Rzecznika Praw Dziecka.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- b) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, właściwego zachowania się podczas ich trwania;
- c) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki;



- d) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- e) usprawiedliwienia przez rodzica, opiekuna nieobecności na zajęciach w terminie trzech dni, forma ustna lub pisemna, w przypadku uczniów pełnoletnich obowiązują takie same zasady jak w powyżej;
- f) dbać o schludny, czysty i funkcjonalny strój codzienny oraz o godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- g) na koncertach, audycjach, konkursach, festiwalach i przesłuchaniach CEA uczeń musi być ubranym w strój estradowy, elegancki bez elementów stroju sportowego, bez nadmiernej biżuterii i gadżetów zdobiących rękę;
- h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i w otoczeniu Szkoły;
- i) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. W szkole obowiązuje całkowity zakaz nagrywania;
- j) przestrzegania zasady kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- k) straty materialne, które wynikają z winy ucznia pokrywają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

3. Nagrody stosowane w Szkole wobec uczniów przyznaje się za:

- a) wzorową postawę;
- b) rzetelną naukę;
- c) wybitne osiągnięcia;
- d) reprezentowanie szkoły.

4. Rodzaje nagród:

- a) pochwała wobec klas;
- b) pochwała na tablicy ogłoszeń;
- c) nagrody książkowe i inne;
- d) świadectwo z paskiem biało-czerwonym;

5. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

6. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja podjęta przez dyrektora w trybie odwoławczym jest ostateczna.

7. Kary stosuje się wobec uczniów za:

- a) niewłaściwą postawę;
- b) lekceważący stosunek do nauki;
- c) niewypełnienie obowiązków ucznia;

8. Rodzaje kar:

- a) upomnienie wobec klasy lub wpisanie uwagi do zeszytu przedmiotowego;
- b) nagana z podaniem jej treści do wiadomości na tablicy ogłoszeń;
- c) powiadomienie pisemne rodziców o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów;
- d) skreślenie z listy uczniów;

8. Rada Pedagogiczna może, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej absencji;
- b) niestawienia się na egzamin promujący;
- c) niestawienia się na egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy;

8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień, wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

9. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie nałożonej kary na ucznia, jeśli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

10. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora do organu prowadzącego, za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

11. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom i prawnym opiekunom ucznia.

12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kary.

### **Realizacja celów wychowawczych**

#### **§ 24**

1. Dla realizacji celów wychowawczych nauczyciele mają obowiązek otoczenia opieką wszystkich uczniów, a w szczególności bacznią uwagę na tych, którzy mają trudności w zachowaniu, naruszają regulamin szkolny, obowiązki uczniowskie.

2. Postępowanie wychowawcze może przybierać następujące formy:

- a) rozmowa z uczniem na temat jego zachowania i prośba o poprawę;
- b) informowanie rodziców o zaistniałym problemie;
- c) omówienie zachowania z innymi nauczycielami mającymi zajęcia z danym uczniem;

- d) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez Dyrektora;
- e) spotkanie Dyrektora z rodzicami lub prawnymi opiekunami;

3. Pod podjęciem działań wychowawczych i kar rozumie się sposób postępowania, który wyraża dezaprobatę do niewłaściwego zachowania ucznia, wskazania drogi zadośćuczynienia i metody pracy nad sobą.

4. Kara powinna być adekwatna do psychiki dziecka i rangi czynu. Decyzję o zastosowaniu rodzaju kary podejmuje nauczyciel przedmiotu głównego wspólnie z Dyrektorem.

5. Organem uprawnionym do stosowania wyróżnień i kar przewidzianych jest Dyrektor Szkoły.

6. Skreślenie z listy uczniów następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

7. Uczeń może zostać skreślony w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności przez jeden miesiąc, po uprzednim nawiązaniu kontaktu z rodzicami i prawnymi opiekunami;
- b) celowej dewastacji mienia szkoły;
- c) rażącego lekceważenia obowiązków ucznia;
- d) nagannego zachowania;
- e) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.

8. Po opuszczeniu przez ucznia czterech kolejnych zajęć z danego przedmiotu i nie usprawiedliwienia ich w ciągu dwóch tygodni, nauczyciel danego przedmiotu zgłasza nieobecność ucznia Dyrektorowi i wysyła informację do rodziców przez Sekretariat.

9. Jeżeli uczeń nadal nie pojawi się na zajęciach jeszcze przez tydzień bez usprawiedliwienia następuje pisemne powiadomienie rodziców i zostaje wszczęta procedura skreślenia ucznia z listy.

10. Jeżeli nowo przyjęty uczeń bez usprawiedliwienia nie podejmuje nauki w ciągu pierwszego tygodnia, szkoła kontaktuje się z rodzicami lub prawnymi opiekunami telefonicznie i zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

11. Współpraca rodziców(prawnych opiekunów) powinna przebiegać ze wzajemnym zrozumieniem mającym na względzie przede wszystkim dobro ucznia.

12. Uczeń lub rodzic(prawny opiekun) ma obowiązek dostarczyć do Szkoły usprawiedliwienie w ciągu 14 dni nieobecności w Szkole.

## Biblioteka Szkolna

### § 25

1. W szkole działa Biblioteka prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
3. W zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz płytotekę CD i DVD.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie książek i nut.
5. W budżecie szkoły, w miarę możliwości finansowych, zapewnia się bibliotece środki na zakup nowych zasobów.
6. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
  - a) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki;
  - b) udostępnianie zbiorów;
  - c) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów;
  - d) renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja;
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki i sprawozdawczości.
  - f) troska o wyposażenie i estetykę pomieszczenia.
7. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) nauczyciele,
  - b) pracownicy,
  - c) uczniowie szkoły.
8. Inne osoby mogą korzystać z biblioteki tylko w wyjątkowych za zgodą Dyrektora Szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.
9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
10. Przy zapisie czytelnik obowiązany jest:
  - a) okazać dokument osobisty,
  - b) wypełnić kartę zapisu,
  - c) zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.

11. Czytelnik obowiązany jest do bieżącego informowania bibliotekarza o zmianie miejsca zamieszkania, pracy lub szkoły.
12. Wypożyczać można jednorazowo 6 egzemplarzy książek lub nut z wyjątkiem nauczycieli.
13. Książki i nuty wypożycza się na okres roku szkolnego z możliwością wezwania do wcześniejszego zwrotu, jeśli jest na nie zapotrzebowanie ze strony innych czytelników.
14. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone książki i nuty przed zakończeniem roku szkolnego, przed odejściem ze szkoły lub pracy. Książki i nuty mogą być wypożyczone na wakacje po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.
15. Z podręcznego księgozbioru biblioteki można korzystać tylko na miejscu.
16. Czytelnik jest zobowiązany do szanowania książek i nut.
17. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książek i nut odpowiada czytelnik.
18. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną pozycję, albo zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala się w wysokości uzależnionej od daty wydania danej pozycji.
19. W wypadku przetrzymywania książek lub nut ponad termin określony, bibliotekarz wysyła do czytelnika upomnienie.
20. Jeżeli czytelnik mimo upomnienia odmawia zwrotu książek lub nut, szkoła dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa cywilnego.
21. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek bibliotekarza.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 26**

1. Działalność Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jarocinie określa niniejszy Statut.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany i uzupełnienia Statutu Szkoły mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.

5. Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Jarocinie został pozytywnie zaopiniowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 grudnia 2023 roku.