

Załącznik  
do Uchwały nr 16/2023/2024 Rady Pedagogicznej  
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia  
im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach  
z dnia 6 maja 2024 r.

## **STATUT**

***Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia***  
**im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach**

**STATUT**  
**Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia**  
**im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Myślenicach jest publiczną szkołą artystyczną I stopnia dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
2. Siedziba szkoły mieści się w Myślenicach przy ul. Zdrojowej 16. Szkoła znajduje się na terenie strzeżonym.
3. Szkoła używa nazwy „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach”.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej pod adresem – [www.psm.myslenice.pl](http://www.psm.myslenice.pl)

§ 2.

1. Organem prowadzącym PSM I st. w Myślenicach jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3.

1. Szkoła prowadzi naukę w dwóch cyklach:
  - 1) sześcioletnim cyklu kształcenia (uczniowie rozpoczynający naukę w szkole w wieku od 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo Oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat);
  - 2) czteroletnim cyklu kształcenia (uczniowie rozpoczynający naukę w szkole w wieku od 8 do 16 roku życia).
  - 3) szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach:
    - a) w sześcioletnim cyklu nauczania: fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, akordeon, perkusja, flet, klarnet, saksofon, trąbka;
    - b) w czteroletnim cyklu nauczania: wiolonczela, gitara, akordeon, perkusja, flet, klarnet, saksofon, trąbka.

§ 4.

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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).
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Myślenicach.

## II. Cele i zadania szkoły

### § 5.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. Ustaw nr 95 poz.425 ze zmianami) oraz w przepisach Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych, a w szczególności:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
- 2) pogłębia zamiłowanie uczniów do muzyki;
- 3) kształtuje wyobraźnię muzyczną uczniów;
- 4) wychowuje i przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 5) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna;
- 6) wdraża uczniów do systematycznej i efektywnej pracy;
- 7) przygotowuje absolwentów do kontynuowania nauki w szkole II stopnia;
- 8) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze;
- 9) bierze czynny udział w życiu artystycznym środowiska.

### § 6.

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, o których mowa w § 5 w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
  - 2) realizację programów nauczania dopuszczonych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) rozwój kadry nauczycielskiej oraz jej aktywne uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym;
  - 4) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów (koncerty, przeglądy);
  - 5) uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
  - 6) uczestnictwo w koncertach i recitalach wybitnych artystów;
  - 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez:
    - a) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych projektów artystycznych na terenie powiatu i gminy;
    - b) czynny udział uczniów w imprezach lokalnych;
  - 8) organizowanie lub współorganizowanie imprez muzycznych o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim, wojewódzkim, regionalnym i miejskim;
  - 9) współpracę z innymi szkołami artystycznymi w regionie, kraju i poza jego granicami;
  - 10) współpracę z instytucjami kulturalnymi w kraju i za granicą;
  - 11) organizowanie wyjazdów na koncerty, spektakle operowe, konkursy, warsztaty muzyczne, festiwale i inne wydarzenia artystyczne.
2. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze w szczególności poprzez:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel – uczeń – rodzic;
  - 2) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;
  - 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych;
  - 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata,
  - 5) pracowanie nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich,
  - 6) rozbudzanie w uczniu zainteresowania kulturą i zamiłowania do muzyki,
  - 7) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb

i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny dokument szkolny.

3. Szkoła zapewnia właściwą opiekę na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych w szczególności poprzez:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć przez nauczycieli prowadzących;
- 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i zachowania się na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych (wychowawca lub opiekun);
- 3) bieżące dozоровanie korytarzy i szatni przez pracowników obsługi szkoły;
- 4) monitoring wizyjny;
- 5) sprawowanie opieki podczas zajęć i imprez pozaszkolnych przez osoby odpowiednio przeszkolone (sprawowanie opieki i odpowiedzialność za bezpieczeństwo w drodze zapewniają rodzice). Dodatkowo dziecko do ukończenia 7 roku życia musi być odbierane ze szkoły przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka. W sytuacji, gdy rodzice lub prawni opiekunowie chcą, by ich dziecko było odbierane przez inną osobę, w formie pisemnej wskazują upoważnioną przez nich osobę.

### **III. Organy szkoły**

#### **§ 7.**

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

#### **§ 8.**

1. Na czele szkoły stoi dyrektor, który kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

3. Dyrektor szkoły może powoływać kierowników sekcji za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 9.**

Wicedyrektor wspiera działalność dyrektora szkoły, a w szczególności:

1. zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
2. współuczestniczy w przygotowaniu projektów dokumentów szkolnych;
3. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
4. przewodniczy komisjom egzaminacyjnym;
5. nadzoruje stronę organizacyjną imprez i koncertów szkolnych;
6. wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

#### § 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin rady pedagogicznej.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi rady pedagogiczne.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
  - 6) wniosek o przyznanie nagrody dla dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej określonych w § 10 ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
12. Rada pedagogiczna pracuje na posiedzeniach plenarnych oraz w komisjach powołanych przez dyrektora szkoły.

13. Komisja rady pedagogicznej wybrana spośród członków rady pedagogicznej przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły.
14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu nadzorującego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
16. Zebrania rady są protokołowane.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
18. Rada pedagogiczna ustala, we współpracy z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
19. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

#### § 11.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 4) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
  - 5) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
  - 6) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 11 ust. 4.
9. Rada rodziców na wniosek rady pedagogicznej, dyrektora lub nauczyciela szkoły w szczególnie uzasadnionych wypadkach losowych może udzielić uczniom niezbędnej pomocy.
10. Ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady.
11. Dla wykonywania swoich regulaminowych celów zgodnych ze statutem szkoły rada rodziców nieodpłatnie korzysta z pomieszczeń szkoły.

#### § 12.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zgodę na zaistnienie stowarzyszeń i organizacji, o których mowa wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

#### § 13.

1. Zasady współdziałania organów szkoły oparte są o współpracę w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd Uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie – formułowane podczas protokolowanych posiedzeń tych organów - dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.
6. Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:
  - 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
  - 2) sprawy między uczniami, a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego;
  - 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego;
  - 4) spór między nauczycielami, a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

## IV. Organizacja szkoły

### § 14.

1. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, a zatwierdza w ustalonym przez organ prowadzący terminie Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września a kończy 31 sierpnia roku następnego.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 5 minut.
6. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy, w godzinach od 8:00 do 20:30. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ten czas wydłużyć.
7. Szkoła organizuje udział uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego, o których mowa w art. 53 ust. 1b ustawy Prawo oświatowe, przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1tej ustawy.
8. Szkoła może organizować uczniom udział w wydarzeniach artystycznych w szczególności w koncertach, audycjach edukacyjnych, konkursach i festiwalach.
9. W szkole działają następujące zespoły problemowo-zadaniowe utworzone w celu rozwiązania określonego problemu lub realizacji określonego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym:
  - 1) komisja rady pedagogicznej;
  - 2) komisja rekrutacyjna;
  - 3) komisja ds. organizacji imprez;
  - 4) komisja stypendialna;
  - 5) komisja zdrowotna;
  - 6) zespół ds. informacji o działalności szkoły.
10. Komisja Rady Pedagogicznej wykonuje zadania polegające w szczególności na:
  - 1) aktualizowaniu szkolnych dokumentów do obowiązującego prawa;
  - 2) przygotowaniu opinii o pracy Dyrektora szkoły.
11. Komisja Rekrutacyjna zajmuje się w szczególności:
  - 1) poradnictwem dla kandydatów;
  - 2) przeprowadzeniem badań przydatności kandydatów;
  - 3) prowadzeniem dokumentacji z przebiegu badań przydatności kandydatów;
  - 4) opracowaniem protokołu badań przydatności kandydatów.
12. Komisja ds. Organizacji Imprez:
  - 1) kompleksowo organizuje imprezy szkolne i pozaszkolne (programy koncertów, obsługa sceny itp.);
  - 2) organizuje imprezy okolicznościowe.
13. Komisja Stypendialna opiniuje sposób rozdysponowania środków przydzielonych dla uczniów w ramach stypendium za wyniki w nauce.
14. Komisja Zdrowotna opiniuje wnioski nauczycieli o przyznanie świadczenia z funduszu zdrowotnego.
15. Zespół ds. informacji o działalności szkoły zajmuje się:
  - 1) prowadzeniem Kroniki Szkolnej;



- 2) aktualizacją strony internetowej;
  - 3) współpracą z prasą lokalną.
16. Opiekunowie samorządu uczniowskiego zajmują się:
- 1) wspieraniem działalności samorządu uczniowskiego;
  - 2) nadzorowaniem przygotowań gazetek szkolnych i wystaw okolicznościowych;
  - 3) pomocą w organizacji imprez uczniowskich.
17. Szkoła współpracuje z Wydziałami Kultury i Edukacji jednostek samorządowych z terenu powiatu myślenickiego w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie imprez kulturalnych;
  - 2) udział w imprezach organizowanych przez jednostki samorządowe.

#### § 14a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy – prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W okresie zawieszenia zajęć zadania szkoły są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia; z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Nauczyciele określają sposób podejmowania przez ucznia aktywności, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
6. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, a w szczególności:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) platformy Microsoft Teams i Zoom.
7. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:
  - 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela,

potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia w przypadku zajęć innych niż zajęcia prowadzone on-line.

8. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego przesyłają przez dziennik elektroniczny do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia wnioski o usprawiedliwienie nieobecności wraz z uzasadnieniem.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, przesłać należy najpóźniej w terminie do 14 dni od ustania nieobecności.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych. W przypadku odmowy usprawiedliwienia nieobecności, nauczyciel informuje rodziców o przyczynach tej odmowy.
11. Nauczyciel przedmiotu głównego pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje postępy ucznia.
12. Nauczyciel przedmiotu głównego, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
13. Każdy uczeń lub rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych przez nauczyciela.
14. Konsultacje, o których mowa w ust. 13, mogą odbywać się telefonicznie, na wskazany przez nauczyciela numer telefonu lub na wskazany przez nauczyciela adres e-mail oraz poprzez dziennik elektroniczny.
15. Nauczyciel informuje uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu, a informację tę przekazuje przez dziennik elektroniczny.
16. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica przez dziennik elektroniczny o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
17. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji.

#### § 15.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o muzyce.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych szczegółowo w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkoły posiada pomieszczenie umożliwiające gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Szczegółowo organizację biblioteki szkoły określa Regulamin biblioteki.
6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów czytelnikom;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) propagowanie zbiorów biblioteki wśród czytelników;
  - 4) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 5) ewidencja i opracowanie zbiorów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
  - 7) zabezpieczanie i konserwacja księgozbioru.

#### **V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 16.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły dbają o prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem administracyjno-obługowym. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.2 ustala dyrektor. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
  - 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
  - 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
  - 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do działania w ramach rozwiązywania wewnętrznych sporów i konfliktów z zachowaniem drogi służbowej.
5. Nauczyciel jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) organizowania zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z założeniami programowymi;
  - 3) dbałość o pomoce i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspierania, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów w oparciu o założenia WSO;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
  - 7) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 9) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 10) kształcenia i wychowania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

## **VI. Rekrutacja**

### **§ 17.**

1. Przyjęcia kandydatów do klasy I szkoły odbywają się w oparciu o przepisy Rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.)
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Myślenicach:
  - 1) o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo Oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat;
  - 2) o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatne poradnictwo (działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych) obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole. Poradnictwo to ma również na celu wstępne badanie zainteresowań i uzdolnień kandydatów (poczucia rytmu, intonacji, słuchu muzycznego oraz pamięci muzycznej), warunków psychofizycznych oraz

- predyspozycji do gry na określonym instrumencie.
4. Kandydaci albo rodzice niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Rodzice kandydata dołączają do wniosku: zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy, albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy – jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat. Wzór wniosku udostępniany jest wraz z ogłoszeniem terminu rekrutacji na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
  5. Kwalifikacja kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
  6. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły obowiązuje badanie przydatności polegające na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych (poczucie rytmu, słuch muzyczny, intonacja, pamięć muzyczna) oraz indywidualnych predyspozycji do gry na wybranym instrumencie. Kandydat może uzyskać maks. 40 punktów.
  7. O kolejności przyjęć do szkoły decyduje średnia punktów uzyskana w badaniu uzdolnień muzycznych i badaniu grupowym podczas zajęć rytmicznych (maks. 40 pkt.). W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kilku kandydatów przyjęcia do szkoły odbywają się wg kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe.
  8. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności wchodzi nauczyciele szkoły. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
    - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji;
    - 2) ustalenie zakresu i tematów badania przydatności;
    - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności (osoby zakwalifikowane muszą uzyskać co najmniej 25 pkt.);
    - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
  9. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje Komisja Rekrutacyjna, w zależności od posiadanych wolnych miejsc, na podstawie punktacji uzyskanej przez kandydatów.
  10. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej placówki artystycznej albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, semestru albo roku kształcenia na który kandydat ma być przyjęty. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
  11. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, wyznaczony przez dyrektora termin egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzenia badania przydatności. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej placówki artystycznej (albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego) termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku przez kandydata. Dyrektor szkoły zawiadamia kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz informuje go o warunkach przeprowadzenia i tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego.

12. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
- 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego;
  - 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata;
  - 3) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
13. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
14. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

## **VII. Prawa i obowiązki ucznia. Współpraca z rodzicami.**

### **§ 18.**

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 3) ochrony poszanowania jego godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 4) dbania o honor i tradycję szkoły.
  - 5) Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie ustnej lub pisemnej przez rodziców, opiekunów prawnych lub samych uczniów (pełnoletnich), w ciągu dwóch tygodni od pierwszego dnia nieobecności.
  - 6) Dbania o schludny wygląd i odpowiedni strój. Podczas publicznych występów, przesłuchań, egzaminów itp. obowiązuje strój galowy.
  - 7) Wyciszenia telefonu komórkowego podczas lekcji (uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas przerw pod warunkiem, że są one wyciszone). Rodzic niepełnoletniego ucznia ponosi odpowiedzialność za używanie przez ucznia telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom przysługuje prawo w szczególności do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
  - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) zaznajomienia się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi dziecka.
4. Szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
  - 2) dostosowanie terminów przesłuchań, egzaminów, w uzasadnionych przypadkach możliwość zwolnienia z egzaminu promocyjnego czy końcowego np. kontuzja, itp.;
  - 3) wspiera uczniów poprzez dofinansowanie wyjazdów na konkursy, przesłuchania, koncerty itp.
5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole.
6. Spotkania rodziców uczniów z nauczycielami odbywają się 3 razy w roku szkolnym a ponadto rodzice mogą w razie potrzeby kontaktować się z nauczycielem dziecka w każdym czasie. W okresie ograniczonego dostępu rodziców do szkoły zalecane jest przeprowadzanie zebrań w trybie zdalnym.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo 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. Szczegółowe warunki określa Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. 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. poz. 2058 oraz z 2022 r. poz. 711)
8. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
- 1) zwolnienia lekarskiego;
  - 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców;
  - 3) usprawiedliwienia przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
  - 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia.
9. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia (powyżej 2 tygodni) na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora.
10. Szkoła stosuje następujące nagrody dla uczniów:
- 1) świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem pod warunkiem uzyskania średniej ocen wynoszącej 4.75 i uzyskania z instrumentu głównego oceny co najmniej bardzo dobry;
  - 2) wyróżnienie ucznia przez udział w koncercie;
  - 3) publiczne wręczenie uczniowi dyplomu za wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) umieszczenie informacji lub uzyskanego w konkursie dyplomu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
  - 5) wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkoły.
11. W przypadku łamania ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania szkoła może w stosunku do uczniów stosować następujące kary:
- 1) upomnienie w formie rozmowy z nauczycielem prowadzącym;
  - 2) upomnienie udzielone przez Dyrektora;
  - 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
  - 4) naganę ustną lub pisemną udzieloną przez Dyrektora;

- 5) skreślenie z listy uczniów.
12. Uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły od decyzji dotyczącej udzielenia kary w terminie do 7 dni od daty wyznaczenia kary. Odwołanie w formie pisemnej powinno zawierać stosowną argumentację. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
13. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
  - 1) w przypadku niezgłoszenia się ucznia do szkoły w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) w przypadku miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia i braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) na pisemną informację o nieobecnościach, którą szkoła wysyła po dwóch tygodniach nieobecności ucznia na zajęciach;
  - 3) jeżeli uczeń popełnił wykroczenie naruszające obowiązujące prawo i normy zachowania;
  - 4) jeżeli nie zgłosił się na egzamin bez usprawiedliwienia.
14. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z dn. 21. 07. 1991 r. (III CZP 84/92).
15. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na posiedzeniu.
16. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do rady pedagogicznej.

## **VIII. Wewnątrzszkolny system oceniania**

### **§ 19.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i 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 ze zm.). Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się zgodnie z przyjętym przez szkołę Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

4. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły, za pośrednictwem nauczycieli przedmiotu głównego informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078 i 1287);
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego 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 takiego 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 i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie III szkoły podstawowej, i nie później niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej.
7. Na wniosek nauczyciela i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia taka może być wydana także uczniowi, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. 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 o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## § 20.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz oceny końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne);
  - 3) stopień dobry – 4 (spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie);



- 6) stopień niedostateczny – 1 (uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia).
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

#### § 21.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co jeszcze wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć:

1. instrument główny i dodatkowy – nauczyciel wystawia oceny miesięczne uwzględniając w szczególności pracę domową, przygotowanie do zajęć i indywidualne postępy ucznia;
2. przedmioty teoretyczne i zajęcia grupowe – nauczyciele na bieżąco wystawiają oceny częściowe.
3. W ramach oceniania bieżącego w sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. W sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV–VI oraz w czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Prace nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
5. Przepisów zawartych w ust. 3 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych z przedmiotu głównego.
6. Przepisów zawartych w ust. 4 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
  - 1) przedmiotu głównego,
  - 2) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

#### § 22.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) Ocenę celującą otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne wyróżniają się szczególnymi walorami artystycznymi, a praca poprzedzająca finalny efekt była zgodna z założonymi celami i przebiegała prawidłowo we wszystkich etapach jej wykonywania. Uczniowie podczas pracy wykazywali dużą samodzielność i twórcze zaangażowanie.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne są zgodne z założonymi

- celami, a praca poprzedzająca finalny efekt przebiegała bardzo dobrze we wszystkich etapach jej wykonywania. Uczniowie podczas pracy wykazywali samodzielność i zaangażowanie.
- 3) Ocenę dobrą otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne spełniają podstawowe założenia, a praca poprzedzająca efekt finalny przebiegała dobrze we wszystkich etapach jej wykonywania. Uczniowie podczas pracy korzystają z pomocy nauczyciela i są chętni do pracy.
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne spełniają częściowo założenia kryteriów na wyższą ocenę i odznaczają się poprawnością estetyczną. Uczniowie w trakcie pracy korzystają z dużej pomocy nauczyciela.
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne częściowo spełniają założone cele, wykazują próbę realizacji założonych elementów, ale wykonane są w sposób nieestetyczny.
  - 6) Ocenę niedostateczną otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne są znacząco niekompletne ilościowo bądź ich wykonania całkowicie nie spełniają założeń kryteriów oceny.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania szkoły w ciągu 2 lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy. W takim przypadku uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, 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. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
  8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wystawionej przez lekarza.
  9. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  10. Klasyfikacja śródroczna:
    - 1) Instrument główny – ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie przesłuchania śródrocznego i ocen bieżących uzyskanych w ciągu półrocza;
    - 2) Przedmioty teoretyczne i zajęcia grupowe – oceny ustalane są na podstawie ocen bieżących;
    - 3) Instrument dodatkowy – ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie ocen bieżących uzyskanych w ciągu półrocza.
  11. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w terminie do 31 stycznia.
  12. Klasyfikacja roczna i końcowa:
    - 1) Instrument główny – ocena klasyfikacyjna roczna i końcowa ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu przedmiotu głównego wystawia nauczyciel prowadzący. Egzaminy końcoworoczne z przedmiotu głównego odbywają się w trybie egzaminu promocyjnego, tzn. odbywają się w obecności komisji egzaminacyjnej i mają

- charakter zamknięty. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadzają się w formie praktycznej.
- 2) Przedmioty teoretyczne i zajęcia grupowe - nauczyciele prowadzący zajęcia. uwzględniają w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II półroczu;
  - 3) Instrument dodatkowy – ocena ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie ocen bieżących uzyskanych w II półroczu i oceny śródrocznej.
13. O przewidywanej ocenie oraz o terminie i warunkach jej poprawy nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej lub ustnej.
14. Z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, jeżeli:
- 1) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione;
  - 2) na uzyskana ocenę miały wpływ wypadki losowe lub warunki zdrowotne;
  - 3) uczeń wykazuje się aktywnością na zajęciach.
15. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
16. O sposobie sprawdzenia umiejętności ucznia decyduje nauczyciel prowadzący.
17. Ostateczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
18. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, w terminie uzgodnionym przez zainteresowane strony.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę w terminie uzgodnionym przez zainteresowane strony, nie później niż do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego.
20. Na co najmniej miesiąc przed końcoworocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dany przedmiot za pośrednictwem sekretarza szkoły ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o zagrożeniach ocenami niepromującymi w formie pisemnej.
21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, a w przypadku przedmiotów wymienionych w § 30 ust.1 ocena dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 23.

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego. Przepisów tych nie stosuje się do uczniów klasy I. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
2. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) skreślony;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6; 25 punktów
  - 2) stopień bardzo dobry – 5; 21-24 pkt.
  - 3) stopień dobry – 4; 16-20 pkt.
  - 4) stopień dostateczny – 3; 13-15 pkt.
  - 5) stopień dopuszczający – 2; 11-12 pkt.
  - 6) stopień niedostateczny – 1; 0-10 pkt.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

7. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
8. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, zaawansowanie techniczne na poziomie danej klasy.
9. Z egzaminu promocyjnego i 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) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego w takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
13. Laureat konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art 44zh ustawy o systemie oświaty, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

#### § 24.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. O przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego decyduje rada pedagogiczna na prośbę nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub jego rodziców (opiekunów).
4. Termin i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami (opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Ocena wystawiona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona jedynie w trybie egzaminu poprawkowego z wyłączeniem § 25 ust.9 i § 28 statutu szkoły.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego ma możliwość zdawania tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku indywidualnego toku nauki lub programu nauczania ucznia, egzamin klasyfikacyjny wyznaczony jest na podstawie odrębnych przepisów.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. Z 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 lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### § 25.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy ustala się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły
3. Egzamin poprawkowy ustala się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) skreślony,
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w 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 artystycznej 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 ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

#### § 26.

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyn.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko raz.

#### § 27.

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy, albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyn.
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.

#### § 28.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny uprzednio wystawionej i jest ostateczna.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami lub z pełnoletnim uczniem.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) skreślony;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w 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 artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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 egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 29.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w formie ustnej lub pisemnej dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n Ustawy o systemie oświaty oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w terminie uzgodnionym przez zainteresowane strony.

#### § 30.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a ponadto oceny wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) instrument główny;
  - 2) kształcenie słuchu.
2. 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 do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Przepis ten nie dotyczy uczniów klas I-III sześcioletniego cyklu nauczania.

#### § 31.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.

#### **IX. Postanowienia końcowe**

##### **§ 32.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
5. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony statutu niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

Tekst ujednolicony statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 06.05.2024 roku.