

# STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I st. im. WITOLDA LUTOSŁAWSKIEGO w PRUSZKOWIE

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe  
(tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089)

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).

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła działa na podstawie powołania Zarządzeniem nr 2 Naczelnika Miasta Pruszkowa z dnia 2 stycznia 1980 r.
2. Nazwa szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Pruszkowie.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Pruszkowie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą artystyczną.
5. Adres Szkoły: 05-800 Pruszków ul. Kościuszki 41.

### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

### § 3

1. Szkoła prowadzi naukę:
  - a) w cyklu 6 - letnim, w którym nauka trwa 6 lat,
  - b) w cyklu 4 – letnim, w którym nauka trwa 4 lata
2. Szkoła prowadzi naukę w następujących klasach instrumentów:
  - a) fortepian,
  - b) skrzypce,
  - c) wiolonczela,
  - d) gitara,
  - e) akordeon,
  - f) flet poprzeczny,
  - g) klarnet,
  - h) saksofon.

#### § 4

1. Szkoła muzyczna I stopnia nie daje uprawnień zawodowych.

#### § 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

#### § 6

1. Szkoła używa, zgodnie z odrębnymi przepisami, urzędowej okrągłej pieczęci z godłem państwowym i z napisem w otoku: „Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Pruszkowie” oraz podłużnego stempla o treści „Państwowa Szkoła Muzyczna I st.  
im. Witolda Lutosławskiego 05-800 Pruszków ul. Kościuszki 41 tel./fax 22 758-80-86  
NIP 534-18-19-264”.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy
4. W szkole funkcjonuje dziennik prowadzony w formie elektronicznej, którego zasady użytkowania określa odrębny regulamin.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz z innych przepisów prawa, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły.

a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- rozwija uzdolnienia i zainteresowania muzyczne uczniów,
- przygotowuje kandydatów do szkół muzycznych II st.,
- przygotowuje wrażliwych odbiorców sztuki,
- oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kulturalnej,
- kształtuje osobowość ucznia jako jednostki;

b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez;

- zapewnienie odpowiedniej bazy uczniom szkoły,
- zapewnienie realizowania programu wychowawczego;

c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

d) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia.

### § 8

1. Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 7 poprzez:

a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,

b) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, takich jak: przesłuchania, koncerty, audycje, popisy, konkursy, itp.,

c) uczestnictwo w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach szkolnych, regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i zagranicznych,

d) nawiązywanie kontaktów ze szkołami i instytucjami w kraju i za granicą,

e) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, poprzez udział w przedsięwzięciach kulturalnych miasta, powiatu i regionu, współpracę z organizacjami kulturalno-oświatowymi miasta i regionu oraz organizację imprez kulturalnych.

## ORGANA SZKOŁY

### § 9

1. Organami Szkoły są:

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

### § 10

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

- a) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- d) kieruje pracami Rady Pedagogicznej,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- i) zawiera jednoosobowo niezbędne umowy cywilno-prawne,
- j) udziela niezbędnych pełnomocnictw.

2. Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane było systematycznym przeglądom i aktualizacji.

3. Dyrektor realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą.

4. Sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w

pkt. 2 i 3 w zgodności z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r).

5. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio Administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

## § 11

1. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli:

- a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- b) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- c) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania,
- d) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego,
- e) przedstawia wnioski z realizacji nadzoru pedagogicznego.

## § 12

1. Dyrektor szkoły jest pracodawcą i kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- d) zapoznaje pracowników z zakresem ich obowiązków,
- e) organizuje prace w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia BHP pracowników, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami i sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem,
- g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- h) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
- i) prowadzi akta osobowe pracowników oraz dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,

j) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### § 13

1. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
- b) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- c) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- d) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- e) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej rozporządzenia wydane przez organ prowadzący,
- f) ustala organizację pracy szkoły,
- g) przynajmniej raz w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- h) podejmuje decyzje w sprawie przyjęć i skreśleń z listy uczniów.

### § 14

1. Dyrektor wyznacza terminy egzaminów i przesłuchań oraz powołuje odpowiednie komisje.

### § 15

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

### § 16

1. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły:

- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- b) organizuje nadzór sekretariatu szkoły,
- c) organizuje prace konserwacyjno-remontowe,
- d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

### § 17

1. Dyrektor egzekwuje przestrzeganie przez pracowników i uczniów szkoły ustalonego w szkole porządku.
2. Dyrektor zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
3. Dyrektor zobowiązany jest do prowadzenia i nadzorowania działań zapewniających uczniom szkoły ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

#### § 18

1. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

#### § 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Organizacja Rady Pedagogicznej:
  - a) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
  - b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
  - c) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady,
  - d) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze dla zatwierdzenia wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, oraz w miarę bieżących potrzeb,
  - e) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - f) zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi dyrektor szkoły.

#### § 20

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:
  - a) zatwierdza plan pracy szkoły,
  - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,

- d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- e) podejmuje uchwały w sprawie skreśleń z listy uczniów.

#### § 21

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) projekt planu finansowego szkoły,
- b) organizację pracy szkoły,
- c) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli,
- d) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) wnioski Dyrektora w sprawach powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych.

#### § 22

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut szkoły oraz wprowadza w nim zmiany,
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

#### § 23

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady.

#### § 24

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców składa się z 4 - 7 członków

3. Rada Rodziców współuczestniczy w sprawach szkoły zgodnie z ustawą, rozporządzeniami oraz statutem szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz organizować odpowiednie działania i wspierać inicjatywy dla uzyskania takich funduszy.
5. Wewnętrzną strukturę, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów oraz zasady wydatkowania uzyskanych funduszy Rada Rodziców określa regulaminem, uchwalonym przez radę rodziców.
6. Działalność oraz decyzje Rady Rodziców są jawne.

## § 25

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - b) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organ samorządu uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym
6. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych klasach.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - c) prawo do występowania z inicjatywą organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 26

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty, współpracują ze sobą kierując się normami i zasadami współżycia społecznego powszechnie uznanymi za właściwe.
2. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowane strony.
3. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga:
  - a) między uczniami a Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły
  - b) między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców – Dyrektor Szkoły
  - c) między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem – wizytator CEA
  - d) między Uczniami a Dyrektorem – Rada Pedagogiczna
  - e) między Radą Rodziców a Dyrektorem – wizytator CEA

## § 27

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## § 28

1. W szkole mogą działać związki zawodowe.
2. Związki zawodowe mają obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły na piśmie o swoim istnieniu.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 29

1. Organizację pracy szkoły na dany rok szkolny opracowuje dyrektor na arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Na podstawie listy uczniów przyjętych do klas I cyklu sześcioletniego i czteroletniego, odbywa się przydział uczniów do poszczególnych klas instrumentalnych, zgodnie z ilością godzin dydaktycznych zaplanowanych w arkuszu organizacji roku szkolnego.
3. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbą pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązkowych i nadobowiązkowych ustala dyrektor szkoły.
5. Szkoła funkcjonuje w trybie sześciodniowego tygodnia pracy.

#### § 30

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - a) I semestr rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego. Termin zakończenia I semestru ustalany jest w każdym roku przez radę pedagogiczną,
  - b) II semestr rozpoczyna się w następnym dniu po zakończeniu I semestru i trwa do zakończenia roku szkolnego.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone i informuje uczniów o tym poprzez:
  - a) umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły,
  - b) zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły (w miarę możliwości).
6. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora szkoły udzieloną na pisemny wniosek, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin. Obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zmianie planu zajęć spoczywa na nauczycielu.

7. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania poprzez zapewnienie zastępstwa.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
  - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
10. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
- a) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
  - c) sytuacją epidemiologiczną, lub:
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt a-c w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
11. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
- a) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
  - b) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - c) indywidualne konsultacje,
  - d) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
  - e) poszanowanie sfery prywatności,
  - f) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,
12. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w 11 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 11.

14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego Fryderyk.

15. Platforma Microsoft 365 zapewnia poprzez aplikacje:

- a) Microsoft Teams – usługa komunikacji wideo,
- b) Classroom – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
- c) WhatsApp – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
- d) Gmail – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy.

16. Elektroniczny dziennik lekcyjny Fryderyk zapewnia poprzez moduły:

- a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
- b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
- c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
- d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

17. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 14 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań oraz skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

18. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- a) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
- b) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu.

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Podczas zajęć, występów lub koncertów organizowanych poza szkołą, opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku złego samopoczucia ucznia – rodziców powiadamia nauczyciel prowadzący zajęcia, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia życia – wzywa pogotowie informując o tym Dyrektora Szkoły.
4. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do dbałości o bezpieczeństwo na terenie szkoły, w tym respektowanie zarządzeń wewnętrznych.

## § 32

1. Uczniowie przebywający w szkole mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej dzięki:
  - a) realizacji programu wychowawczego,
  - b) działaniom nauczycieli przedmiotów indywidualnych i grupowych.

## § 33

1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych w godzinach i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

## FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM POTRZEBNA JEST POMOC

## § 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela jej poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, określonych
  - c) organizowanie pomocy dającej szansę poszerzonego rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym, w tym przydziały godzin dodatkowych w przypadku posiadania przez szkołę środków finansowych i zgodnie z ramowym planem nauczania,
  - d) podejmowanie działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,

- e) współdziałanie oraz wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów uczniów,
- f) podejmowanie mediacji oraz interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- g) współpracę z pracownikami Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Centrum Edukacji Artystycznej.

## BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 35

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest miejscem służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktycznych szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Zakres czynności i godziny pracy osoby prowadzącej bibliotekę szkolną ustala Dyrektor Szkoły.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - a) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru,
  - b) selekcja zbiorów,
  - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - d) udostępnianie nut, książek i płyt czytelnikom,
  - e) poradnictwo w doborze pozycji nutowych i książkowych,
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania wydawnictw muzycznych,
  - g) utrzymywanie w należyтым stanie używalności zgromadzonych nut, książek i płyt,
6. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia.
7. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
8. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
9. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresie jego obowiązków.
11. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły
12. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna.

13. Biblioteka może otrzymywać środki na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

14. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz odpowiedzialność za powierzone nuty, książki i płyty określa regulamin biblioteki.

## WSPÓŁPRACA Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

### § 36

1. Szkoła aktywnie współpracuje z samorządami lokalnymi poprzez:

- a) organizację koncertów na rzecz środowiska lokalnego,
- b) organizację cyklicznych audycji muzycznych dla placówek oświatowych,
- c) zapewnianie oprawy muzycznej imprez okolicznościowych,
- d) współpracę z samorządami lokalnymi przy organizacji imprez o charakterze regionalnym i ogólnopolskim.

## ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

### § 37

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadzie badania przydatności dziecka do kształcenia muzycznego

2. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do Szkoły określa Regulamin Rekrutacji.

## WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

### § 38

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. W realizacji tego celu przysługuje rodzicom prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i klasie,
- b) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) znajomości statutu szkoły,
- d) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w kształceniu,

e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

#### § 39

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami dla wymiany informacji.
2. Rodzice, w razie zaistniałej potrzeby, mogą kontaktować się z nauczycielami przedmiotów indywidualnych i grupowych w sposób ustalony z nauczycielami na początku roku szkolnego.
3. W ramach tzw. dni otwartych szkoła umożliwia rodzicom kontakt ze wszystkimi nauczycielami.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie profilaktyki uzależnień i zagrożeń uwrażliwiając ich na te problemy oraz organizując spotkania ze specjalistami w tych dziedzinach.

### UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

#### § 40

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - b) opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
  - c) ochrony poszanowania godności osobistej,
  - d) życzliwości i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki,
  - f) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - g) nagród i wyróżnień szkolnych,
  - h) powiadamiania go, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów obejmujących większy zakres wiadomości,
  - i) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - j) korzystania z poradnictwa psychologicznego,
  - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ustalonymi zasadami.

#### § 41

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i wewnętrznych regulaminach szkoły,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się podczas trwania zajęć,
- c) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- d) wyjaśniać i usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
- e) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,
- f) dbać o schludny wygląd,
- g) nosić strój galowy lub koncertowy podczas uroczystości szkolnych,
- h) dbać o kulturę języka, nie stosować wulgaryzmów,
- i) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, a także nie nagrywać dźwięku i obrazu za pomocą tych urządzeń,
- j) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, ze szczególnym poszanowaniem instrumentów muzycznych,
- k) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- l) dbać o dobre imię szkoły,
- m) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej,
- n) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
- o) informować nauczyciela instrumentu głównego o wszystkich występach poza szkołą,

## NAGRODY I KARY WOBEC UCZNIÓW

### § 42

1. Uczeń jest nagradzany za:

- a) wybitne osiągnięcia artystyczne,
- b) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę,
- c) pracę na rzecz szkoły.

#### § 43

1. Formami nagród i wyróżnień są:

- a) ustna pochwała nauczyciela,
- b) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
- c) dyplom uznania od dyrektora,
- d) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem,
- e) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,
- f) nagroda rzeczowa.

#### § 44

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

#### § 45

1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia statutu szkoły i innych przepisów porządkowych lub naganego zachowania naruszającego normy współżycia międzyludzkiego, dyrektor szkoły może:

- a) przeprowadzić z uczniem rozmowę dyscyplinującą,
- b) udzielić upomnienia lub nagany z powiadomieniem rodziców o zachowaniu ucznia,
- c) zawiesić prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- d) skreślić ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku, o którym mowa w § 48.

#### § 46

1. Kara upomnienia stosowana jest w przypadku dokonania przez ucznia naruszenia mniejszej wagi.

2. W przypadku naruszenia mniejszej wagi po raz pierwszy, dyrektor może podjąć decyzję o ukaraniu ucznia przez udzielenie upomnienia ustnego dokonanego przez nauczyciela, kierownika sekcji lub dyrektora szkoły.

#### § 47

1. Tryb odwoływania od wymierzonej kary:

- a) uczniowi, któremu udzielona została kara nagany lub pisemnego upomnienia, przysługuje prawo wniesienia odwołania na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia ukarania.
- b) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję.
- c) wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

#### § 48

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

- a) gdy w okresie trwającym ponad 3 tygodnie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie zgłosił się w celu podjęcia nauki bez usprawiedliwienia,
- b) gdy w semestrze opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
- c) gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy,
- d) gdy uczeń nie stawia się na egzamin klasyfikacyjny, a Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin poprawkowy,
- e) gdy został ukarany w ciągu roku szkolnego dwa razy karą nagany,
- f) za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie,
- g) za stosowanie przemocy fizycznej,
- h) za posiadanie i używanie papierosów, alkoholu i narkotyków,
- i) za naruszenie prawa.

2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

#### § 49

1. O zastosowaniu kary Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

#### § 50

1. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia podania o skreślenie z listy uczniów, Dyrektor szkoły ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów szkoły bez zwoływania Rady Pedagogicznej.

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

#### § 51

1. Prawa i obowiązki ucznia w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania reguluje Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

## § 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia w określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie,
- b) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
- f) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- g) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) ustalenie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania według skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
- c) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania według skali zawartej w § 52 ust. 7,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
- e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
- f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### 4. Ocenianie pełni funkcję:

- a) Diagnostyczną - określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia,
- b) informacyjną - informuje o osiągnięciach ucznia,
- c) motywacyjną - zachęca do samokształcenia,
- d) wspierającą - pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
- e) klasyfikującą - porządkującą osiągnięcia ucznia według skali przyjętej w szkole,
- f) kształtującą - umożliwiającą uczniom przejęcie odpowiedzialności za proces uczenia się.

#### 5. Oceny dzielą się na:

- a) bieżące,
- b) klasyfikacyjne śródroczne,
- c) klasyfikacyjne roczne,
- d) klasyfikacyjne końcowe.
- e) Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne roczne oraz oceny klasyfikacyjne końcowe ustala się wg następującej skali:

| Ocena słowna   | Ocena cyfrowa | Skrót |
|----------------|---------------|-------|
| Celujący       | 6             | cel   |
| Bardzo dobry   | 5             | bdb   |
| Dobry          | 4             | db    |
| Dostateczny    | 3             | dst   |
| Dopuszczający  | 2             | dop   |
| Niedostateczny | 1             | ndst  |

6. Oceny dzielą się na oceny pozytywne i negatywne. Oceny pozytywne to te, które umożliwiają uczniowi otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwa ukończenia szkoły.
7. Nauczyciele do końca września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej
8. Fakt przekazania wymagań edukacyjnych odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony jest podpisem rodzica (prawnego opiekuna) na osobnym dokumencie.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zq ustawy o systemie oświaty
10. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
11. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i dla danego etapu kształcenia.
12. Wymagania edukacyjne są dostępne u poszczególnych nauczycieli.
13. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, otrzymuje odpowiednią ocenę.
14. Uczniom wybitnie zdolnym dyrektor szkoły, na pisemny wniosek nauczyciela przedmiotu głównego, może zwiększyć wymiar czasu zajęć z tego przedmiotu nie więcej jednak jak o  $\frac{2}{3}$  jednostki lekcyjnej tygodniowo. Przy podejmowaniu decyzji dyrektor bierze pod uwagę możliwości finansowe i kadrowe szkoły
15. Wniosek o zwiększenie wymiaru czasu zajęć należy złożyć do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym projektowane jest zwiększenie.
16. Decyzja o zwiększeniu wymiaru czasu zajęć podejmowana jest na jeden rok szkolny.

## § 53

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdzane są poprzez:

- a) przesłuchania,
- b) egzaminy,
- c) audycje,
- d) konkursy,
- e) sprawdziany,
- f) testy,
- g) klasówki,
- h) prace pisemne,
- i) odpowiedzi ustne,
- j) prace domowe,
- k) prace grupowe.

## § 54

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) są one udostępniane do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Oceny ucznia są uwidocznione w:
  - a) dzienniku lekcyjnym,
  - b) protokołach przesłuchań,
  - c) protokołach egzaminacyjnych.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na bieżąco w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami, a w przypadkach zagrożeń - po specjalnych wezwaniach rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących im ocenach niepromujących i odnotowania tego w dzienniku oraz do zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych lub końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

## § 55

### Zwalnianie ucznia z części zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

## § 56

### Kryteria ocen

1. Ogólne kryteria ocen.

Uczeń spełnia daną kompetencję znacznie powyżej wymagania - Celujący

Uczeń całkowicie spełnia wymagania - Bardzo dobry

Uczeń spełnia wymagania, a występujące niedociągnięcia nie powodują obniżenia wartości merytorycznej - Dobry

Niepełne spełnienie wymagań, ale uczeń sam wskazuje braki /błędy/ i wie, jak je poprawić -

Dostateczny

Niepełne spełnienie wymagań, ale uczeń dzięki dodatkowym ćwiczeniom lub zmianie

metody pracy nadrobi w krótkim czasie braki, samodzielnie lub z pomocą - Dopuszczający

Niespełnienie wymagania i brak rokowań, aby program wspomagający pomógł uczniowi osiągnąć wymagania - Niedostateczny

2. Ustala się następujące kryteria ocen w grze na instrumencie:

- a) 25 punktów-stopień celujący (6) - otrzymuje uczeń, którego gra jest bezbłędna technicznie, wierna tekstowi nutowemu, wyjątkowo interesująca pod względem muzycznym, znacznie wykraczająca swym poziomem ponad wymagania edukacyjne danej klasy lub grupy wiekowej oraz który bierze udział w konkursach regionalnych, krajowych lub międzynarodowych, przesłuchaniach oraz warsztatach przeznaczonych dla uczniów szkół muzycznych I st. lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- b) 21-24 punkty - stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnił wymagania edukacyjne danej klasy a jego gra jest bezbłędna technicznie, wierna tekstowi nutowemu i interesującą muzycznie,
- c) 16-20 punktów - stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń za grę dobrą technicznie, poprawną stylowo, z drobnymi uchybieniami, który spełnił wymagania edukacyjne danej klasy,
- d) 13-15 punktów - stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń za grę z wyraźnymi uchybieniami technicznymi lub muzycznymi, lecz z zaletami na postęp w dalszej nauce, który spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne przewidziane dla danej klasy, co może oznaczać trudności w dalszym jego kształceniu,
- e) 11-12 punktów - stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni, a może nawet uniemożliwi mu dalsze kształcenie.
- f) Od 0 do 10 punktów - stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnił wymagań edukacyjnych przewidzianych dla danej klasy, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają jego dalsze kształcenie.

3. Kryteria szczegółowe w ocenie gry na instrumencie:

- a) prawidłowość aparatu gry,
- b) zgodność z tekstem nutowym,
- c) sprawność techniczna,
- d) muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu,
- e) kultura dźwięku, intonacja,
- f) dyscyplina rytmiczna i agogiczna,
- g) pamięć i odporność psychiczna na estradzie,
- h) wysiłek wkładany przez ucznia w pracę na instrumencie.

4. Ustala się następujące kryteria i odpowiadające im oceny z przedmiotów teoretycznych.

Kryteria oceny

1. Stopień opanowania wiadomości
2. Rozumienie materiału nauczania
3. Stosowanie wiadomości
4. Prezentacja zdobytej wiedzy
5. Postawa ucznia na lekcji
6. Systematyczność
7. Trwałość zdobytej wiedzy

Stopień celujący:

1. Posiadanie wiadomości wykraczających poza podręczniki i wiadomości podane przez nauczyciela
2. Samodzielna i oryginalna interpretacja ucznia
3. Samodzielne wykorzystanie wiadomości w sytuacjach problemowych
4. Wzorowy język, brak błędów
5. Stała aktywność, oryginalne wypowiedzi
6. Wzorowo zorganizowana, systematyczna praca
7. Swobodne operowanie wiedzą pochodzącą z różnych źródeł

Stopień bardzo dobry:

1. Cały materiał programowy opanowany jest wyczerpująco
2. Samodzielna interpretacja ucznia
3. Samodzielne stosowanie zdobytych wiadomości
4. Poprawny język, brak błędów
5. Stała aktywność, pełne wypowiedzi
6. Systematyczna praca
7. Swobodne operowanie wiedzą z podręczników i notatek podanych przez nauczyciela

Stopień dobry:

1. Nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego
2. Częściowo inspirowane przez nauczyciela
3. Przy niewielkiej pomocy nauczyciela
4. Drobne usterki
5. Częsta aktywność
6. Sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy

#### 7. Dobra znajomość materiału roku bieżącego

Stopień dostateczny:

1. Braki w opanowaniu podstawowego materiału
2. Przy pomocy nauczyciela
3. Przy pomocy nauczyciela
4. Z usterkami
5. Aktywność sporadyczna
6. Częste odstępstwa od systematycznej pracy
7. Pewne braki w materiale bieżącego roku

Stopień dopuszczający:

1. Wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego
2. Niezrozumienie części materiału programowego
3. Przy wydatnej pomocy nauczyciela
4. Częste usterki
5. Przeważnie brak aktywności
6. Bardzo częste odstępstwa od systematycznej pracy
7. Braki w materiale bieżącym

Stopień niedostateczny:

1. Brak podstawowych wiadomości
2. Brak zrozumienia
3. Brak umiejętności stosowania nabytych wiadomości
4. Bardzo poważne usterki
5. Bierność
6. Brak systematyczności
7. Bardzo duże braki

#### § 57

Klasyfikowanie i promowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym, w terminach określonych w rocznym planie pracy szkoły
3. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali zawartej w § 52 ust.7.
4. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.
5. Uczeń, który otrzymał na I semestr ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w czasie pierwszego miesiąca II semestru do uzupełnienia tych treści przedmiotowych, które będą niezbędne do realizacji programu. Zakres tych treści i formę sprawdzania wiadomości ustala nauczyciel przedmiotu.
6. Z przedmiotu instrument główny ocena śródroczna dla uczniów wszystkich klas ustalana jest przez nauczyciela. Uczniowie kl. II-VI C6 oraz kl. II-IV C4 przystępują do przesłuchania półrocznego.
7. Z pozostałych przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania ocena śródroczna ustalana jest przez nauczycieli tych przedmiotów.
8. Ocena roczna z instrumentu głównego (z wyłączeniem uczniów kl. I C6 i VI C6 oraz kl. I C4 i IV C4) ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
9. Ocena końcowa z instrumentu głównego dla uczniów kl. VI C6 i IV C4 ustalana jest w trybie egzaminu końcowego. Egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 25 punktów
  - b) stopień bardzo dobry od 21 do 24 punktów
  - c) stopień dobry – od 16 do 20 punktów
  - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów
  - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów
  - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów
11. Dla uczniów kl. I C6 i kl. I C4 ocenę roczną z instrumentu głównego ustala nauczyciel.
12. Z pozostałych przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania ocena roczna ustalana jest przez nauczycieli tych przedmiotów.
13. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań, przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują

odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę, roczną lub końcową, a w przypadku instrumentu głównego są zwolnieni z egzaminu promocyjnego

14. Laureaci, o których mowa w punkcie 13, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć artystycznych, otrzymują z tych zajęć celującą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

15. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje, co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

16. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel instrumentu głównego. 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.

17. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których odbył się egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- c) datę egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) program wykonany podczas egzaminu,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do arkusza ocen oraz na świadectwie szkolnym wpisywane są oceny pełne bez minusów i plusów oraz punkty otrzymane przez ucznia podczas egzaminu promocyjnego lub końcowego

18. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.

20. Rada pedagogiczna może w szczególnych przypadkach losowych może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel instrumentu głównego.
21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
23. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej-
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w § 57 pkt 15.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej
26. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
28. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
  - f) ustaloną ocenę.
- Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
31. Uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
32. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą rady pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. W takim wypadku uczeń, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
33. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
34. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
- a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
  - b) wyróżnieniu uczniów.
35. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
- a) z przedmiotów kształcenie słuchu i instrument główny otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego,
  - b) z pozostałych przedmiotów otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.
36. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna, a w przypadku przedmiotów, kształcenie słuchu lub instrument główny, - ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego
37. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
38. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego jest ostateczna.
39. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 57 ust. 35 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

40. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

## § 58

### Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
2. Egzaminu poprawkowego nie może zdawać uczeń, który ocenę niedostateczną lub dopuszczającą otrzymał w wyniku egzaminu promocyjnego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Nauczyciel, uczący ucznia danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy zawiera treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierając w szczególności:
  - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imię i nazwisko ucznia,
  - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - d) termin egzaminu,
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu
  - f) ocenę ustaloną podczas egzaminu.

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.

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca września.

9. 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 klasy biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

10. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

12. Od oceny wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.

## § 59

### Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. . Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w § 59 ust. 5b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 2.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

d) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

e) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

a) termin sprawdzianu,

b) imię i nazwisko ucznia,

c) zadania lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,

d) ustaloną ocen klasyfikacyjną.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w § 59 ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 59 pkt.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 60

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 57 ust. 35 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

2. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

3. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 57 ust. 35.
5. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 57 ust. 35 stosuje się odpowiednio § 60 ust. 1.
6. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III cyklu sześcioletniego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, w tym, co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, i co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 61

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Zakresy obowiązków pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
6. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki

w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych.

## § 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do organizowania zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

a) Nauczyciel jest zobowiązany do organizowania prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

b) realizację obowiązującego programu nauczania,

c) stosowanie właściwych metod nauczania,

d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

f) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

g) dbałość o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,

h) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

i) przygotowywanie i zachęcanie uczniów do udziału w konkursach,

j) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

k) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów.

## § 63

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:

a) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał,

b) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach komisji egzaminacyjnych i Rady Pedagogicznej,

- c) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora szkoły, dotyczących bezpośrednio działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
- d) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

#### § 64

1. W szkole działa sekcja fortepianu.
2. Pracą sekcji kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, Kierownik Sekcji.
3. Cele i zadania sekcji obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o postawę programową,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - c) organizowanie audycji i koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
4. Dyrektor może powoływać spośród członków Rady Pedagogicznej zespoły do wykonywania ważnych dla szkoły zadań.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
6. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

#### § 65

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:
  - a) sumiennego i starannego wykonywania swojej pracy,
  - b) przestrzegania ustalonego czasu pracy,
  - c) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
  - d) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - e) czynnej współpracy zapewniającej uczniom szkoły ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
    - nadzór wszystkich pracowników nad zachowaniem uczniów,
    - natychmiastowe reagowanie na podejrzane zachowania uczniów, rodziców lub innych osób przebywających na terenie szkoły,

- w razie podejrzanych sytuacji, natychmiastowe powiadomienie dyrektora szkoły,
  - w szczególnie drastycznych wypadkach, natychmiastowe powiadomienie Straży Miejskiej lub policji.
- a) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - b) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
  - c) dbania o dobro szkoły oraz ochrony jej mienia.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 66

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
2. Po każdej nowelizacji Statutu publikuje się tekst ujednolicony.

### § 67

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst ujednolicony Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Witolda Lutosławskiego w Pruszkowie uwzględnia poprawki uchwalone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 1 marca 2022 roku.