Załącznik nr 1 do Uchwały nr 6/2026
z dnia 23 listopada 2026r. Rady Pedagogicznej
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Opocznie
w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Szkoły.

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Opocznie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Opocznie jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, mający swoją siedzibę pod adresem: 00-071 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 15.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Piotrkowskiej 28, 26-300 Opoczno.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej.
6. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim.

§ 2. 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2026r. poz. 820 z późn. 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 2026 r. poz. 1193 z późn. zm.).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Opocznie;
2) dyrektorze – należy przez rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Opocznie;
3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Opocznie;
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 rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Opocznie;
6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Opocznie;

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły:

1) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Opoczna i okolic;
2) zapewnienie wysokiej jakości edukacji z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
3) przygotowanie do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia;
4) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;

5) zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
6) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
7) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym;
8) zapewnienie bazy materialnej, dobrych warunków nauki i pracy;
9) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;
10) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
11) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
12) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup nauczycieli, uczniów i rodziców;
13) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych;
14) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji i odmienności kultur;
15) Kształtowanie postawy wzajemnego szacunku i tolerancji;
16) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych, dbałość o środowisko naturalne;
17) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego. Promocja zdrowia;

2. Działania ogólno-wychowawcze prowadzone są w szczególności poprzez:
   1) indywidualną pracę z uczniem oraz pracę w grupach i zespołach;
   2) udział w koncertach, przesłuchaniach, warsztatach, audycjach i innych imprezach muzycznych, organizowanie i udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
   3) udział w wycieczkach tematycznych i turystyczno-krajoznawczych;
   4) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki oraz specjalistycznych poradni;
   5) współdziałanie z samorządem lokalnym i jednostkami oświatowo-kulturalnymi tj.:
      a) współrealizowanie wydarzeń kulturalnych,
      b) udział w uroczystościach,
      c) promocja szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły.
3. Absolwent szkoły:
   1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
   2) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej,
   3) jest kreatywny, ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
   4) zna i w sposób bezpieczny korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
   5) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
   6) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
   7) przestrzega zasad kultury;
   8) preferuje zdrowy styl życia, unika zagrożeń związanych z życiem i zdrowiem;
   9) z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach;

4. Działalność edukacyjna, wychowawczo-opiekuńcza, realizowana jest przez nauczycieli w porozumieniu z rodzicami.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej m.in. przez następujące działania: organizacja koncertów z okazji świąt narodowych, zdobywanie wiedzy o kulturze innych narodów w trakcie szkolnych wycieczek, koncertów i audycji muzycznych.
6. Szkoła promuje postawę prozdrowotną uczniów przez propagowanie zdrowego trybu życia i działania przeciwdziałające wszelkim uzależnieniom.

Rozdział III. Organizacja pracy szkoły

§ 4. 1. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, a zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera w szczególności liczbę pracowników szkoły i ogólną liczbę godzin obowiązujących przedmiotów.
3. Czasem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
4. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 5. 1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:

1) lekcje indywidualne,
2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa – 45 minut, natomiast w klasach I-III sześcioletniego cyklu nauczania – 30 minut.
3. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na półrocza oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.

§ 6. 1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo sprawują:

1) w zakresie zwykłego zarządu szkołą – główny księgowy;
2) kierownik sekcji fortepianu – wyznaczony przez Centrum Edukacji Artystycznej.
3) nauczyciel – wyznaczony przez organ prowadzący w zakresie określonym upoważnieniem.

§ 7. 1. Szkoła dysponuje zbiorem nut i książek wraz z płytoteką.

2. Ze zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Zbiory udostępniane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego czytelnik zwraca wypożyczony zbiór.
5. Korzystający ze zbiorów odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie materiały.
6. Wypożyczający materiały zobowiązani są w szczególności:
   1) szanować zbiór;
   2) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan zbioru i zgłosić zauważone uszkodzenia;
   3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej zwrócenia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez bibliotekarza;
7. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.
8. Zadaniem bibliotekarza jest w szczególności:
   1) ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
   2) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
9. Zbiory mogą być dotowane przez radę rodziców i/lub innych ofiarodawców.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z radą rodziców i innymi bibliotekami szczególnie w zakresie:
1) Diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem nauczania dzieci,
2) Poradnictwo w zakresie doboru książek na nagrody, które mogą być finansowane ze środków rady rodziców, planowanie zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych,
3) Współorganizowanie imprez o charakterze szkolnym i międzyszkolnym.
4) Organizowanie wycieczek do innych bibliotek.
5) Pomoc w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły.

Rozdział IV. Organy szkoły oraz ich zadania

§ 8. 1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.

§ 9. 1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego lub w drodze przedłużenia powierzenia na kolejny okres stanowiska dyrektora szkoły bez przeprowadzania konkursu przez organ prowadzący na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
   2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;

3) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

5) wydawanie zarządzeń;

6) przewodniczenie radzie pedagogicznej, jej przygotowanie, prowadzenie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;

7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;

8) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

9) ocena pracy nauczycieli;

10) powoływanie komisji rekrutacyjnej;

11) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

12) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;

13) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

14) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;

15) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;

16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;

17) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;

18) dbanie o mienie szkoły;

19) opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego psychofizycznego rozwoju;

20) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

21) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

§ 9a.1. W szkole działa sekcja fortepianu. Pracami sekcji kieruje kierownik sekcji.

2. Do zadań kierownika sekcji należy:

1) organizowanie pracy sekcji,

2) przygotowanie planu pracy sekcji oraz sprawozdania z jego realizacji,

3) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w obrębie podległych jemu przedmiotów artystycznych

4) organizowanie egzaminów i przesłuchań

5) organizowanie pomocy dydaktycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji

6) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli sekcji

7) przeprowadzanie obserwacji lekcji oraz prowadzenie ich dokumentacji

§ 10. 1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.

3. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;

   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły;

   3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

   4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

   5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;

   6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;

   2) projekt planu finansowego szkoły (jednostki budżetowej);

   3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;

   4) zaopiniowanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;

   5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

   6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;

   7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 11. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. Radę rodziców reprezentuje 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców szkoły.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz statucie szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

   1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;

   2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

   3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;

4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

5) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

6) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;

7) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

5. Zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 12. 1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Ogół uczniów szkoły może podjąć decyzję o uchwaleniu na dany rok szkolny regulaminu samorządu uczniowskiego i powołaniu organu reprezentacji.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.

6. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:

1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;

2) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;

3) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;

4) opiniowanie, na wniosek dyrektora, pracy nauczyciela;

5) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

§ 13. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz statutem szkoły.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą w obszarach należących do ich wspólnych kompetencji.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.

4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez negocjacje.

6. W sporach pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim jako mediator uczestniczy dyrektor szkoły.

7. Wymiana informacji między organami szkoły odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, tablicę informacyjną, na wspólnych posiedzeniach.

§ 14. 1. Organy szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:

1) spór między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;

2) spór między uczniami, a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Prawa i obowiązki

§ 15. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 16. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;

2) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągania w tym zakresie najlepszych wyników;

3) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów w nauce;

4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów podczas prowadzonych na terenie szkoły zajęć oraz poza szkołą;

6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie;

7) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

8) czynne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;

9) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność;

10) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;

11) przestrzeganie zasad kultury współżycia;

12) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;

13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego - opiekuńczego szkoły.

3. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów.

4. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.

§ 17. 1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa pracy.

2. 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 poż.;
   3) przestrzeganie zasad kultury;
   4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
   5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.1 ustala dyrektor.

Rozdział VI. Uczniowie szkoły. Prawa i obowiązki

§ 18. 1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.

2. Funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.
3. Uczeń w szczególności ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
   3) bezpłatnej nauki;
   4) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji;
   9) informacji na temat życia szkolnego;
   10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
   12) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   13) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;

14) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny;

15) poszanowania i ochrony godności osobistej;

16) ochrony danych osobowych;

17) poszanowanie praw autorskich;

18) korzystania ze sprzętu muzycznego, zbioru nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką;

19) korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora;

20) wypożyczania ze szkoły instrumentu na zasadach określonych w regulaminie wypożyczania instrumentów

4. Uczeń, w szczególności ma obowiązek:

1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć;

2) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania m.in. przez udział w organizowanych przez szkołę koncertach, konkursach;

3) nie zakłócać przebiegu zajęć;

4) godnie reprezentować szkołę;

5) odnosić się z szacunkiem i kulturą, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, innych uczniów i pracowników szkoły;

6) szanować mienie szkoły;

7) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne;

8) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej;

9) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;

10) w sytuacjach wyjątkowych (np. uroczystości szkolne, konkursy, koncerty wyjście do teatru, filharmonii) założyć uroczysty strój;

11) nie pozostawiać bez nadzoru własnego przyniesionego do szkoły wartościowego mienia (pieniędzy, telefonów, biżuterii, zegarków, elektronicznych urządzeń itp.), gdyż szkoła w takim przypadku nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ich kradzież bądź zniszczenie;

§ 19. 1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:

1) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców (termin w ciągu 7 dni);
2) usprawiedliwienia przez rodziców przez dziennik elektroniczny;

§ 20 W przypadku częstych lub przedłużających się systematycznych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora w terminie miesiąca po stwierdzeniu powyższego.

§ 21. 1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin promocyjny lub końcowy podlega skreśleniu z listy uczniów.

2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.
3. Skreślenia dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej.
4. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
5. 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.

§ 22. 1. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:

1) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie;
2) upomnieniem lub naganą w obecności klasy;
3) naganą udzieloną przez dyrektora w obecności klasy lub szkoły;
4) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
5) skreśleniem z listy.

2. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje za udowodnione:

1) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;
2) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego;
3) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia wszystkich dla osób znajdujących się na terenie szkoły;
4) rażące lekceważenie naruszenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego;
5) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;
6) na pisemny wniosek rodzica w przypadku ucznia niepełnoletniego.

§ 23. 1. Szkoła informuje rodziców niepełnoletniego ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

2. Rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
   1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora,
   2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej.
3. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia, przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

§ 24. 1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:

1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub dyrektorem;
2) pochwałą wobec klasy przez nauczyciela lub dyrektora;
3) nagrodą rzeczową w szczególności w postaci dyplomu lub książki;
4) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej z podaniem jego osiągnięć;
5) opublikowaniem nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej, portalu społecznościowym z podaniem jego osiągnięć.

§ 24a ust. 1. Obowiązki ucznia wynikające z przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:

1) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu w szkole tj. w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, pobytu w szatni, bibliotece, toaletach szkolnych, koncertach i uroczystościach szkolnych.
2) Przed wejściem do szkoły uczeń ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i schować do plecaka.
3) Podczas zajęć grupowych telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być przechowywane w miejscu ustalonym przez dyrekcję szkoły.
4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz filmowania i utrwalania dźwięku.

§ 24a ust. 2. Ustawowe wyjątki od zakazu.

1) Zgoda dyrektora szkoły w wypadku:
   a) korzystania ze względu na chorobę lub monitorowanie stanu zdrowia za pomocą aplikacji.
   b) w szczególnym przypadku nagrywania i utrwalania zajęć, koncertów lub innych uroczystości.
2) Zgoda nauczyciela w wypadku:
   a) realizacji programu nauczania
   b) sprawdzenia wiedzy uczniów
   c) zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w nagłej sytuacji
   d) korzystania z aplikacji muzycznych, będących narzędziami dydaktycznymi np. metronom, tuner, stroik
   e) podczas wycieczek szkolnych i wyjść edukacyjnych za zgodą nauczyciela/opiekuna/ w sytuacjach wymagających użycia.
3) Bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia:
   a) korzystanie na terenie szkoły w przypadku pożaru, bójki, zdarzenia z użyciem niebezpiecznego narzędzia, kradzieży mienia lub bycia świadkiem innej niebezpiecznej sytuacji.
4) Konsekwencje za nieprzestrzeganie procedur:

a) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych nauczyciel zgłasza zaistniałą sytuację do dyrektora szkoły.

b) Dyrektor może zastosować kary regulaminowe określone w Statucie.

Rozdział VII. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzania egzaminów. WSO.

§ 25. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750) 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 2023 r. poz. 147 z późn. zm.).

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

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnieć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ;

2) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

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

§ 26. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Informację przekazują w formie pisemnej lub ustnej do 30 września każdego roku szkolnego. Informacja musi zawierać:

1) kryteria oceniania danego przedmiotu,

2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,

3) sposoby i tryb poprawiania ocen,

4) sposób przekazywania informacji o postępach,

5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny,

3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach i nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia, nie mogą powoływać się na brak informacji o wymaganiach edukacyjnych i warunkach oceniania.

§ 27. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 28. 1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikowana z zajęć edukacyjnych po spełnieniu warunków.

1) Ocena śródroczna z danego przedmiotu nie jest niższa od przewidywanej oceny rocznej
2) Frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 75%
3) Uczeń wykazuje znaczący postęp w opanowaniu wiedzy i umiejętności z porównaniu z oceną przewidywaną

2. Uczeń zwraca się do dyrektora szkoły z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej w ciągu 3 dni roboczych od wystawienia oceny przewidywanej.

3. Uczeń, który spełnia wymienione w ust. 1 warunki i zwrócił się do dyrektora szkoły z prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, przystępuje do sprawdzianu, którego zakres materiału obejmuje bieżący rok szkolny.

4. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły .

5. Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej.

§ 29. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych oraz formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów a także możliwość poprawienia ocen bieżących zawarte są w programach nauczania poszczególnych przedmiotów. Programy nauczania uwzględniają specyfikę przedmiotu (nauka gry na instrumentach, przedmioty teoretyczne ogólnomuzyczne).

§ 30. 1 Ocenianie śródroczne z zajęć edukacyjnych obejmuje oceny z przedmiotu głównego, instrumenty dodatkowego oraz z przedmiotów teoretycznych.

1) Oceny w klasyfikacji śródrocznej wystawiane są przez nauczyciela nauczającego danego przedmiotu.
2) Oceny z instrumentu głównego mogą być wystawiane w wyniku przesłuchania lub koncertu

2. Na oceną z instrumentu ma wpływ aktywność ucznia w całym półroczu oraz jego wkład pracy w zrealizowaniu podstawy programowej.

3. Oceny z przedmiotów teoretycznych wystawiają nauczyciele uczący tych przedmiotów, uwzględniając stopień opanowania materiału, frekwencję oraz wkład pracy ucznia.

§ 31. Sprawdzone przez nauczycieli pisemne prace ucznia oraz dokumentacja nauczania przechowywane są przez nauczyciela przez cały rok szkolny. Powyższe udostępniane są do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek w formie pisemnej, skierowany do nauczyciela przedmiotu lub do dyrektora szkoły.

§ 32. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnieć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie drugiego półrocza.

3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

§ 33.1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według ustalonej skali:

1) stopień celujący – 6 (25 pkt.)
2) stopień bardzo dobry – 5 (od 21 do24 pkt.) (uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne);
3) stopień dobry – 4 (od 16 do 20 pkt.) (spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu);
4) stopień dostateczny – 3 (od 13 do 15 pkt.) (uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia);
5) stopień dopuszczający – 2 (11 i 12 pkt.) (spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie);
6) stopień niedostateczny – 1 (od 0 do 10 pkt.) (uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia).

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

§ 35. Warunki zadawania uczniom prac domowych:

1. W szkole muzycznej I stopnia o 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. Powyższej zasady nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego, chóru, orkiestry, zespołu instrumentalnego.
2. W szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV-VI, w szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Zadane pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.

§ 36. 1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci rodzice mają prawo uzyskać na spotkaniach (wywiadówkach) organizowanych przez nauczycieli.

2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu rodzice ucznia, powinni być o tym poinformowani przez nauczyciela w formie pisemnej co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją.

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

§ 38. 1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.

2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.

3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.

4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzą:

   1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

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

5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 33 ust. 1, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

   1) stopień celujący – 25 punktów;

   2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;

   3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;

   4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;

   5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;

   6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

7. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.

8. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program, liczbę punktów oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor.

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

11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 39. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 40. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

§ 41. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 2.

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

   1) kształcenie słuchu;

   2) instrument główny.

3. 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.

6. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela z tych samych zajęć edukacyjnych.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów.
13. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 42. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej.
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.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 43. 1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 44. 1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.

2. Dyrektor informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

Rozdział VIII. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 45. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
3) sytuacją epidemiologiczną, lub
4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
   1) kontunuowanie procesu kształcenia i wychowania,
   2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
   3) indywidualne konsultacje,
   4) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół.
5. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
6. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach przez:
   1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
   2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 46. 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) nawiązania kontaktu z nauczycielami;

2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

5) systematycznej pracy w domu;

6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.

§ 47. 1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
2) sprawdzać stronę internetową szkoły.

§ 48. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 45 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;

3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;

4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział IX. Organizacja opieki i pomocy uczniom

§ 49. 1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;

3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;

4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;

5) właściwej organizacji wycieczek (harmonogram wyjazdu, zapewnienie bezpiecznych środków lokomocji, ubezpieczenie uczniów);

6) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w szkole.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – nauczyciele;

3) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy itd.) – nauczyciel organizujący wyjazd.

4. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.

5. Opiekę nad dziećmi w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono uczniów, zgodnie z kartą wycieczki.

6. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.

7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku.

§ 50. 1. Szkoła zapewnia uczniom dobre warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracują z domem i wyspecjalizowanymi instytucjami.

2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.

3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.

4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.

5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologicznopedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej,

4) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu,

5) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetki, tematyczne, warsztatów i konsultacji.

§ 51. 1. (uchylony)

§ 52. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi do dyrektora z opisem sytuacji w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.

2. Dyrektor z udziałem wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie do 7 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

3. Dyrektor udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi na skargę w terminie 14 dni od daty jej wpływu.

§ 53. 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody, rodzic ma prawo do złożenia wraz z uzasadnieniem pisemnego wniosku do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
2) dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź na wniosek w terminie 14 dni od daty jego wpływu;
3) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych;
4) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

Rozdział X. Współpraca z rodzicami, poradniami, stowarzyszeniami

§ 54. 1.Rodzice mają prawo do:

1) informacji o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych wobec dziecka;
2) zapoznania się z zasadami oceniania i promowania, podstawą programową;
3) postępach i trudnościach w nauce dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami i wywiadówek;
4) wyrażania i przekazywania Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej opinii na temat pracy szkoły.

2.Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:

1) zebrania rodziców prowadzone przez dyrektora;
2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.);
3) udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, kwalifikowania i promowania;
4) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce;

§ 55. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w otoczeniu, wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w środowisku społecznym, a także wsparcia nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na zasadach określonych w § 50.

§ 56. 1. W szkole może działać szkolny wolontariat. Szkolny wolontariat ma na celu aktywizację uczniów, rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.

2. Działania wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy w środowisku szkolnym, lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

3. Wszelkie działania szkolnego wolontariatu możliwe są po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.

4. Działania w zakresie wolontariatu mogą inicjować:

1) organy szkoły, w szczególności samorząd uczniowski

2) grupa uczniów, nauczycieli, rodziców

5. Podmioty, o których mowa w ust. 4 składają do dyrektora szkoły wniosek o podjęcie działań w zakresie wolontariatu, który zawiera opis akcji, czas jej trwania, wskazanie efektów dla szkoły i uczniów.

6. Dyrektor szkoły zatwierdza wniosek, o którym mowa w ust. 5 i wyznacza nauczyciela, którego zadaniem będzie koordynowanie tego działania (akcji) wolontariatu.

7. O działaniach (akcjach) wolontariatu społeczność szkolna jest informowana na stronie internetowej i tablicy informacyjnej.

§ 57. 1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

2. Celem powyższego jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającemu aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

3. Stowarzyszenie lub inne organizacje, które zamierzają podjąć działalność w szkole lub inną działalność innowacyjną składają u dyrektora szkoły pisemny wniosek ze wskazaniem zakresu działalności oraz kopią statutu.

4. Dyrektor występuje do rady pedagogicznej i rady rodziców o wydanie opinii w zakresie podjęcia działalności w zakresie podjęcia działalności stowarzyszenia lub organizacji.

5. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor wyraża zgodę o której mowa w ust. 1.

6. Stowarzyszenie lub organizacje przedkładają w każdym roku szkolnym dyrektorowi szkoły sprawozdanie z działalności, które dyrektor przekazuje organom, o których mowa w ust. 4

Rozdział XI. Rekrutacja

§ 58. 1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2026 r. poz. 493)

2. O przyjęcie do:

1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia 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, oraz nie więcej niż 10 lat;

2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 59. 1. 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.

2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe, albo opinię pinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologicznopedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy.

3. Wniosek składa się w terminie określonym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

4. Wzór wniosku udostępniany jest wraz z ogłoszeniem terminu rekrutacji na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

§ 60. 1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.

2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, słuchu analitycznego (harmonicznego), pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zdolności wykonawczych, muzykalności oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie;

§ 61. 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

2. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności

§ 62. 1. Komisja rekrutacyjna kwalifikuje kandydatów do grup zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz przyjętych i nie przyjętych.

§ 63. 1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.

2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

3. Dyrektor na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

§ 64. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział XII. Majątek i środki finansowe szkoły

§ 65. 1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości fundusze.

2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych.
3. Za prawidłowe gospodarowanie środami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział XIII. Skargi i wnioski

§ 66. 1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.

2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięzłe określenie spraw, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.
3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.
4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor.
5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe

§ 67. 1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
5. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się uchwałą.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 68. 1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczpospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Opocznie.

§ 69. 1. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 23 listopada 2026r.