

Załącznik do Uchwały nr 7/2021/2022  
Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Płońsku  
z dnia 15 czerwca 2022

## **STATUT** **Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Płońsku**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst ujednolicony, Dz.U. z 2021 r. poz.1082, ze zm.)
2. 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)

### **Spis treści:**

- I. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE - strona 2
- II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA - strona 3
- III. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY - strona 4
- Zasady ogólne - strona 4
- Zasady rekrutacji do Szkoły - strona 6
- IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE - strona 6
- Rada Pedagogiczna - strona 7
- Rada Rodziców - strona 9
- Samorząd Uczniowski - strona 10
- Wolontariat - strona 11
- Współpraca poszczególnych organów Szkoły - strona 12
- Zasady rozstrzygania sporów pomiędzy organami Szkoły - strona 12
- V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY - strona 14
- Nauczyciel bibliotekarz - strona 16
- VI. UCZNIOWIE SZKOŁY ICH PRAWA I OBOWIĄZKI – strona 16
- Prawa i obowiązki uczniów - strona 16
- Skreślenie z listy uczniów, rezygnacja z nauki w Szkole - strona 18
- Nagrody i kary - strona 19
- VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA - strona 20
- Ogólne zasady, cele i organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania - strona 20
- Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych - strona 21
- Rodzaje ocen szkolnych - strona 22
- Klasyfikowanie - strona 23
- Skala ocen i warunki ich otrzymania - strona 23
- Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów - strona 25
- Ocenianie bieżące - strona 26
- Nieprzygotowanie Ucznia do lekcji - strona 26

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Klasyfikacja śródroczna - strona 26                                                                             |
| Klasyfikacja roczna - strona 27                                                                                 |
| Promowanie i ukończenie Szkoły - strona 28                                                                      |
| Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej lub końcowej z zajęć edukacyjnych - strona 29 |
| Egzamin klasyfikacyjny - strona 29                                                                              |
| Egzamin poprawkowy - strona 30                                                                                  |
| Powtarzanie klasy - strona 31                                                                                   |
| Indywidualny program lub tok nauki - strona 32                                                                  |
| Realizacja klasy w ciągu 2 kolejnych lat - strona 32                                                            |
| Zwolnienia z zajęć edukacyjnych artystycznych - strona 33                                                       |
| Tryb odwoławczy - strona 33                                                                                     |
| VIII. BIBLIOTEKA - strona 34                                                                                    |
| IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE - strona 35                                                                           |

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

**§1.** 1. Szkoła nosi nazwę Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Płońsku i jest Szkołą publiczną.

2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Siedziba Szkoły znajduje się w Płońsku przy ul. Płockiej 76.

4. Szkoła posiada nr porządkowy 1604.

5. Szkoła używa urzędowej pieczęci o treści Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Płońsku.

**§2.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister właściwy ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister właściwy ds. Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem specjalistycznej jednostki - Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w składnicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W szkole działa Biblioteka.

**§3.** 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Płońsku kształci w cyklach:

- 6-letni cykl kształcenia

- 4-letni cykl kształcenia

**§4.** 1. W ramach realizacji przedmiotu głównego Szkoła kształci w zakresie gry na następujących instrumentach: akordeon, fortepian, skrzypce, flet, klarnet, , trąbka, puzon, tuba, saksofon.

2. Istnieje możliwość zmiany instrumentu w trakcie kształcenia w Szkole. Decyzję w tej sprawie na wniosek zainteresowanych podejmuje Dyrektor Szkoły. Zmiany instrumentu można dokonać tylko raz w danym cyklu kształcenia.

3. Szkoła może tworzyć inne specjalności zgodnie z potrzebami.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

**§5. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe w szczególności:

Szkoła muzyczna I stopnia:

- 1) realizuje podstawę programową;
- 2) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
- 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w Szkole II stopnia;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- 6) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.

2. Całokształt działania Szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i muzyki poprzez:

- 1) osiągnięcie wysokiego poziomu gry na instrumentach oraz wiedzy i umiejętności w zakresie teoretycznych przedmiotów muzycznych;
- 2) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
- 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

**§6. 1.** Cele i zadania Szkoły, o których mowa w §5 realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych, indywidualnych i zbiorowych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania;
- 2) systematyczne dokonywanie oceny poziomu wiedzy i umiejętności Ucznia w formach przyjętych

w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;

- 3) organizowanie w roku szkolnym imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, takich jak: koncerty, audycje;
- 4) nawiązywanie kontaktów i współpraca ze szkołami i instytucjami kulturalnymi w kraju i zagranicą;
- 5) organizację i udział w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych;
- 6) organizowanie seminariów, wykładów, kursów;
- 7) współdziałanie z samorządem lokalnym oraz innymi instytucjami i organizacjami w rozwijaniu działalności kulturalnej;

**§6a. 1.** W zakresie zadań opiekuńczych Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy itp. organizowanych przez Szkołę.

### **III. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

Zasady ogólne

**§7. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne indywidualne i zbiorowe, których wymiar określają ramowe plany nauczania;
- 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

**§8. 1.** Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacji Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

2. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów oraz zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają ogólne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) semestr pierwszy – od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do ostatniego piątku

poprzedzającego ferie zimowe;

2) semestr drugi – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

5. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Szkoły.

**§9.** 1. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji Szkoły, ustala Dyrektor.

**§10.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**§11.** 1. Dla Uczniów szczególnie uzdolnionych, może zostać zwiększony wymiar zajęć zgodnie zobowiązującymi przepisami.

2. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów jest uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej bardzo dobrej oraz udokumentowane osiągnięcia na konkursach.

3. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły, na umotywowany i zaopiniowany pisemny wniosek nauczyciela danych zajęć, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły.

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

5. Uczniom, którzy otrzymali zgodę na zwiększenie wymiaru zajęć nauczyciel prowadzący przedstawia nowe, zwiększone wymagania edukacyjne.

**§12.** 1. Nad Uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Wyznaczony nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły i odpowiada za ich bezpieczeństwo.

**§13.** 1. Nauczyciele i uczniowie Szkoły mogą korzystać, poza zajęciami dydaktycznymi, z pomieszczeń szkolnych, instrumentów oraz sprzętu na zasadach określonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

### **Zasady rekrutacji do Szkoły**

**§14.** 1. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności.

2. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Płońsku.

**§15. 1.** Dla kandydatów do Szkoły prowadzone jest poradnictwo obejmujące w szczególności:

- 1) informowanie o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia;
- 2) okresową działalność konsultacyjną;
- 3) wstępne badania zainteresowań oraz uzdolnień;
- 4) określanie możliwości i celowości wyboru przez kandydata danego kierunku kształcenia.

**§16. 1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§17. 1.** Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§18. 1.** Dyrektor jest organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze, w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) jest odpowiedzialny za dydaktyczny, artystyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiada za realizację zleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §47 punkt 1 podpunkt 2 i 3;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§19.** 1. Dyrektor posiada uprawnienia i wykonuje obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w zakresie:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

**§20.** 1. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

### **Rada Pedagogiczna**

**§21.** 1. Rada Pedagogiczna stanowi kolegialny organ Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania tematyki zebrania.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań, zgodnie z regulaminem Rady.

9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły.

**§22. 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) przygotowanie statutu Szkoły i ewentualnych jego zmian;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w przypadkach ujętych w §46 pkt.1 podpunkt 1 - 4.
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły o przydzieleniu nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;



5) warunki działalności organizacji i stowarzyszeń.

**§23.** 1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, wymienionych niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej nie zgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§24.** 1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego.

2. Organ uprawniony do odwołania obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **Rada Rodziców**

**§25.** 1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych w tajnych lub jawnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej Szkoły.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**§26.** 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

**§27. 1.** W celu usprawnienia działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, a także organizować odpowiednie działania i inicjatywy dla uzyskiwania takich funduszy.

**§28. 1.** Rodzice i nauczyciele Szkoły współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

**§29. 1.** Szkoła organizuje spotkania z rodzicami dla wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania w zależności od potrzeb.

### **Samorząd Uczniowski**

**§30. 1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem tworzony przez wszystkich uczniów Szkoły.

2. Zasady działania i wybierania organu Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu Uczniów.

**§31. 1.** Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

**§32. 1.** Samorząd ma prawo występować do innych organów Szkoły o informacje dotyczące spraw uczniowskich, zwłaszcza w przypadkach dotyczących skreślenia z listy uczniów Szkoły.

2. W przypadkach wymienionych w ust.1, Samorząd ma prawo przedstawienia swojej opinii Radzie Pedagogicznej oraz wystąpienia z propozycją „poręczenia” za ucznia.
3. Samorząd wydaje opinię w przypadkach opisanych w §47 punkt 1 podpunkt 2.

### **Wolontariat**

**§33.** 1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Głównymi celami szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);

**§34.** 1. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

**§35.** 1. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 2) rodziców;
- 3) inne osoby i instytucje.

### **Współpraca poszczególnych organów Szkoły**

**§36.** 1. Poszczególne organy Szkoły informują się wzajemnie (pisemnie lub ustnie) o swoich pracach i problemach w sprawach istotnych, związanych z działalnością innych organów Szkoły.

2. Członkowie poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć w pracach innych organów Szkoły, za zgodą tych organów, wyrażoną zwykłą większością głosów.

3. Wspólne obrady – poszczególne organy Szkoły mogą zwoływać wspólne posiedzenia w sprawach istotnych dla działalności Szkoły, na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej. Decyzje i uchwały na tych posiedzeniach zapadają zwykłą większością głosów.

### **Zasady rozstrzygania sporów pomiędzy organami Szkoły**

**§37.** 1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego

wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym – może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.

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

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego wchodzi;

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
- 3) jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz
- 4) jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu

W przypadku, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego;

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
- 3) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.

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

5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły.

6. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

7. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący.

8. W ramach porządku posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:

- 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego;
- 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
- 3) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
- 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
- 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.

9. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności:

- 1) skład zespołu;
- 2) krótki opis przedmiotu i istoty sporu;
- 3) przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań;
- 4) przebieg dyskusji;
- 5) szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania.

10. Protokół podpisują, niezależnie od tego czy porozumienie, co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.

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

**§38.** 1. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.

2. W przypadku, gdy:

- 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub
- 2) praca zespołu przedłuża się, a spór – pomimo podjętych działań trwa - strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
- 3) w przypadku przekazania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

3. W przypadku sporu pomiędzy innymi podmiotami w Szkole sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności przez zainteresowane strony.

4. Sprawy sporne wewnątrz Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Zapis §46 ust. 1-11 stosuje się odpowiednio.

5. Sprawy sporne między Szkołą a uczniami i ich rodzicami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

## **V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§39.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zakres ich obowiązków ustala dyrektor szkoły.

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

3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminie pracy.

4. Stanowiska oraz zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny Szkoły.

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

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel w szczególności:

1) organizuje i wykonuje swoje zajęcia z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć w Szkole, jak i zajęć poza

Szkołą;

2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

3) dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;

4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów;

6) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;

7) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;

8) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;

9) bierze aktywny udział w pracach swojej sekcji i Rady Pedagogicznej;

10) stale doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela ujęte są w regulaminie pracy.

**§41.** 1. Nauczyciel jako członek Rady Pedagogicznej, ma prawa i obowiązki zgodne z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel ma ponadto prawo do:

1) podejmowania decyzji w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków nauczania swojego przedmiotu;

2) opracowania własnego programu nauczania. Wybrany bądź opracowany przez siebie Program przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia;

3) decydowania o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych swoich uczniów, jeśli przedmiot nie podlega egzaminowi;

4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

**§42. 1. Nauczyciel ma obowiązek:**

1) przestrzegania prawa;

2) przyścia do pracy przed rozpoczęciem lekcji szkolnych;

3) uczestniczenia we wszystkich Radach Pedagogicznych, zebraniach, naradach szkoleniowych i zebraniach z rodzicami, wywiadówkach dla rodziców, a nauczyciel przedmiotu głównego ponadto obowiązek uczestniczenia we wszystkich występach swojego ucznia;

4) brać udział w pracach nad tworzeniem dokumentacji szkolnej, badaniach jakości pracy, w pomiarach dydaktycznych i wszelkich innych pracach wynikających z odrębnych przepisów.

2. Nauczyciel powinien permanentnie doskonalić swoją pracę i uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia lekcyjne bez względu na frekwencję uczniów.

4. Nauczyciel prowadzi dziennik lekcyjny (dzienniki lekcyjne), arkusze ocen oraz inną dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

**Nauczyciel bibliotekarz**

**§43. 1. Nauczyciel bibliotekarz bezpośrednio podlega Dyrektorowi.**

2. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należą:

1) wykonywanie obowiązków zgodnie z obowiązującym regulaminem działalności Biblioteki;

2) sumienne, staranne wykonanie pracy, dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników oraz przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy;

3) dbanie o zbiór egzemplarzy nut i książek, naprawa uszkodzeń, oprawa w miarę możliwości;

4) prowadzenie ewidencji zbioru bibliotecznego, uzgadnianie stanu majątkowego zbioru z działem księgowości;

5) zgłaszanie zapotrzebowania na nowe pozycje, przeprowadzenie zamówienia i zakupu za zgodą osób: Dyrektora i Księgowego;

6) zapoznawanie się na bieżąco z przepisami i materiałami dotyczącymi przydzielonego zakresu pracy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

7) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż., zabezpieczenie tajemnicy służbowej, regulaminu i dyscypliny pracy oraz ustalonych w zakładzie pracy zasad i porządku;

8) stosowanie się do obowiązujących zarządzeń i wykonywanie innych zadań zleczanych przez Dyrektora.

## **VI. UCZNIOWIE SZKOŁY ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

Prawa i obowiązki uczniów.

**§44. 1.** Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) realizacji podstawy programowej;
- 3) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
- 4) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 5) realizowania praw zawartych w Konwencji o ochronie praw dziecka;
- 6) życzliwości i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki;
- 9) ubiegania się o indywidualny program lub tok nauki;
- 10) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie spowodowanych uwarunkowaniami losowymi;
- 12) zmiany instrumentu przedmiotu głównego w przypadku sytuacji losowej lub braku predyspozycji do dalszego rozwoju na tym instrumencie. O zmianie instrumentu decyduje Dyrektor Szkoły po konsultacji z kierownikiem sekcji;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, w tym instrumentów muzycznych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych regulaminach;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole oraz tworzenie i uczestnictwo w szkolnym wolontariacie.

2. Uczeń ma obowiązek:



- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 3) systematycznego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności poprzez rzetelne przygotowywanie się do wszystkich zajęć lekcyjnych;
- 4) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia wobec nauczycieli, kolegów, innych pracowników Szkoły;
- 6) zachowania ciszy na terenie szkoły podczas trwających zajęć, egzaminów, przesłuchań, koncertów itp.;
- 7) dbania o honor szkoły oraz godnego reprezentowania jej na zewnątrz;
- 8) zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetyczny, schludny wygląd;
- 11) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

**§45. 1.** W czasie zajęć dydaktycznych zabrania się uczniom nagrywania, fotografowania, filmowania, a także korzystania z wszelkiego rodzaju odtwarzaczy.

2. Powyższe dotyczy również innych zajęć organizowanych przez Szkołę (np. wyjazdów, warsztatów muzycznych, wycieczek, występów itp.).

#### **Skreślenie z listy uczniów, rezygnacja z nauki w Szkole.**

**§46. 1.** W Szkole dopuszcza się możliwość skreślenia Ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) rażącego naruszenia ogólnie przyjętych norm kultury współżycia społecznego;
- 2) porzucenia Szkoły - przez co rozumie się nieuczęszczanie ucznia na zajęcia obowiązkowe, w ciągu roku szkolnego, nieprzerwanie przez okres jednego miesiąca. Dyrektor Szkoły, po uprzednim powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego po okresie 2 tygodni od tego powiadomienia, może skreślić go z listy uczniów;
- 3) złożenie wniosku przez rodziców (opiekunów prawnych) Ucznia, a w przypadku Ucznia pełnoletniego złożony przez niego;
- 4) ujętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje się na podstawie decyzji Dyrektora.

3. Od powyższej decyzji uczeń pełnoletni, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, w trybie odwoławczym, mogą odwołać się do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów.

4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów należy wręczyć uczniowi (pełnoletniemu), rodzicom (prawnym opiekunom) za potwierdzeniem odbioru na kopii pisma lub drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

### **Nagrody i kary.**

**§47.** 1. Dyrektor Szkoły bądź z jego upoważnienia inny jej pracownik - nauczyciel, informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

2. Uczeń lub jego rodzice- prawni opiekunowie mogą, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o ukaraniu, odwołać się pisemnie od tej decyzji do Dyrektora Szkoły.

3. Szkoła stosuje następujące kary wobec uczniów:

- 1) upomnienie Dyrektora;
- 2) zawieszenie w prawach ucznia, do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 3) skreślenie z listy uczniów.

4. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia artystyczne;
- 2) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) wzorową postawę, pracę społeczną i zaangażowanie w działalność wolontariatu;
- 4) działalność artystyczną na terenie Szkoły i poza nią.

5. Uczeń może być również nagrodzony w formie pochwały ustnej udzielonej przez:

- 1) nauczyciela na forum szkoły;
- 2) Dyrektora na forum klasy, szkoły lub Rady Pedagogicznej;
- 3) Samorząd Uczniowski na forum klasy lub szkoły.

6. Za osiągnięcia wymienione w ust. 4 Uczeń może otrzymać:

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne;
- 3) list pochwalny;

4) dyplom uznania;

5) promocję artystyczną.

7. Nagrodę przyznaje Dyrektor wedle uznania lub na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

## **VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

Ogólne zasady, cele i organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

**§48.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole;
- 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w statucie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o

postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Integralną częścią Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania są Sekcyjne i Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane przez kierowników sekcji wraz z nauczycielami danego przedmiotu lub grupy przedmiotów. Regulują one szczegółowe wymagania edukacyjne oraz formy ich sprawdzania.

5. Rozwiązania przyjęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania są obowiązujące dla Sekcyjnych i Przedmiotowych Systemów Oceniania.

6. Sprawy sporne między szkołą a uczniami i ich rodzicami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

### **Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych**

**§49.1.** Każdy nauczyciel we wrześniu informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;

4) skutkach otrzymania oceny niedostatecznej (z wszystkich przedmiotów) oraz oceny dopuszczającej (z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu) rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej.

2. Na prośbę Ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna), wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są udostępniane do wglądu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii z publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Najpóźniej na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować Ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z

prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, zwłaszcza o zagrożeniu oceną niepromującą w formie wpisu w dzienniku elektronicznym lub podczas wywiadówki (klasowej, sekcijnej lub ogólnoszkolnej).

6. W przypadku przedmiotów, których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego informacje takie nauczyciel przekazuje najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym egzaminem promocyjnym.

7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych i wywiadówek sekcyjnych i ogólnoszkolnych, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym z nauczycielem.

8. Nauczyciel przechowuje prace pisemne Uczniów do końca roku szkolnego.

9. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują Uczniów klas programowo najwyższych o:

- 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły;
- 2) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych;
- 3) programie recitalu dyplomowego.

## **Rodzaje ocen szkolnych**

**§50.** 1. W trakcie nauki w Szkole Uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - śródroczne – na koniec pierwszego semestru
    - roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - końcowe – są to oceny po zakończeniu danego cyklu nauczania. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego w ostatnim roku nauczania danego cyklu.
2. Oceny śródroczne, roczne i końcowe nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Wszystkie oceny ucznia wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

## **Klasyfikowanie**

**§51.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej - na koniec I semestru;

2) rocznej - na koniec roku szkolnego;

3) końcowej - na koniec nauki w danym cyklu edukacyjnym.

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

3. Roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.

4. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, za wyjątkiem ocen ustalonych przez komisje przeprowadzające egzaminy promocyjne.

### **Skala ocen i warunki ich otrzymania**

**§52.** 1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali:

celujący – 6

bardzo dobry – 5

dobry – 4

dostateczny – 3

dopuszczający – 2

niedostateczny – 1

2. Oceny bieżące można odnotowywać w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej lub skrótami literowymi. Oceny klasyfikacyjne zarówno w dziennikach, jak i w arkuszach ocen i protokołach egzaminów promocyjnych, poprawkowych i klasyfikacyjnych wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.

3. Ustala się następujące ogólne warunki stopni:

1) stopień celujący otrzymuje Uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania obowiązujący w szkole i przyjęty przez nauczyciela do realizacji lub;

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza obowiązujący program lub;

- uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego w zakresie przedmiotów teoretycznych o zasięgu wojewódzkim i międzywojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego;

- osiąga sukcesy w konkursach, przesłuchaniach i przeglądach w zakresie przedmiotów artystycznych, zostając laureatem lub kwalifikując się do finałów na szczeblu ponadregionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje Uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;

- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte przyjętym i realizowanym programem nauczania w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje Uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania ujęte w podstawie programowej,

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje Uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie na podstawowym poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje Uczeń, który:

- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej (na poziomie podstawowym), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (za wyjątkiem przedmiotu głównego oraz kształcenia słuchu),

- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje Uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów**

**§53.** 1. Formami pracy Ucznia podlegającymi ocenie z przedmiotów teoretycznych są:

- 1) sprawdziany pisemne, praca i aktywność na lekcji;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) praca domowa;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, jeśli jest obowiązkowe;
- 5) dodatkowe prace związane z tematyką przedmiotu – po uzgodnieniu z nauczycielem.

2. Formami pracy Ucznia podlegającymi ocenie z przedmiotu głównego, zespołu instrumentalnego i kameralnego, chóru, oraz fortepianu dodatkowego są:

- 1) praca i aktywność na lekcji;
- 2) systematyczność w przygotowywaniu się na zajęcia;
- 3) występy publiczne na audycjach i koncertach szkolnych;
- 4) udział w koncertach i konkursach zewnętrznych;
- 5) przesłuchania i egzaminy;

### **Ocenianie bieżące**

**§54.** 1. Bieżące ocenianie jest dokonywane systematycznie.

2. Przygotowanie Uczniów do zajęć teoretycznych oraz odpowiedzi ustne Uczniów mogą być oceniane na każdej lekcji.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie pomocniczo znaków plus „+” i minus „-”.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie pomocniczo punktacji od 1 do 25.

### **Nieprzygotowanie Ucznia do lekcji**

**§55.** 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie nie częściej niż dwa razy w semestrze.

Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia Ucznia od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe (nie dotyczy



zapowiedzianych prac kontrolnych).

2. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym symbolem „np.”

3. Nie ocenia się Ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### **Klasyfikacja śródroczna**

**§56.** 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej w statucie skali.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy Uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących.

Niedopuszczalne jest ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy lub umiejętności na koniec semestru.

3. Formę sprawdzianów i przesłuchań w semestrze oraz szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów określają Przedmiotowe Systemy Oceniania oraz programy nauczania.

4. Z rodzicami uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali z zajęć edukacyjnych oceny niedostateczne oraz w przypadku kształcenia słuchu, przedmiotu głównego– dopuszczające, przeprowadza się rozmowy indywidualne.

5. Wyniki klasyfikacji śródrocznej odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych.

### **Klasyfikacja roczna**

**§57.** 1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego. Nie dotyczy to uczniów klas pierwszych .Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oparciu o ocenianie bieżące.

2. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego przedmiot główny i braku możliwości wystawienia przez niego rocznej lub końcowej oceny, dyrektor Szkoły wyznacza zastępstwo. Nauczyciel w zastępstwie nieobecnego nauczyciela przygotowuje Ucznia do egzaminu

promocyjnego.

3. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego dany przedmiot i braku możliwości wystawienia przez niego rocznej lub końcowej oceny, Dyrektor Szkoły wyznacza zastępstwo. Nauczyciel w zastępstwie nieobecnego pedagoga wystawia uczniom oceny roczne na podstawie ocen cząstkowych.

4. Skład komisji, formę przeprowadzania, sposób oceniania, sposób protokołowania określają odrębne przepisy.

5. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego bierze się pod uwagę przede wszystkim:

- 1) prawidłowe odczytanie tekstu, jego opanowanie pamięciowe;
- 2) umiejętności techniczne;
- 3) prawidłowy aparat gry;
- 4) walory artystyczne;
- 5) estetykę brzmienia;
- 6) systematyczność i efektywność pracy Ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

6. Ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

7. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor Szkoły.

8. Laureat ogólnopolskiego konkursu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa, a w przypadku kształcenia słuchu oraz przedmiotu głównego - ocena niedostateczna lub dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Promowanie i ukończenie Szkoły**

**§58. 1.** Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej lub końcowej

klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu Uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu Szkoły;
- 2) promowaniu Uczniów poza normalnym trybem;
- 3) wyróżnieniu Uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych: przedmiot główny i kształcenie słuchu.

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

5. Uczeń, który nie spełnił ww. warunków podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie przez niego klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

6. Uczeń kończy Szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej lub końcowej z zajęć edukacyjnych**

**§59.** 1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. W ciągu dwóch dni o otrzymaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) od nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie, rodzic (prawny opiekun) lub Uczeń, który chce ocenę poprawić, ma obowiązek zgłosić w formie pisemnej nauczycielowi uczącemu chęć poprawy oceny. W razie choroby nauczyciela zgłasza ten fakt dyrektorowi Szkoły.

3. Z wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu może zwrócić się Uczeń, który ma wszystkie nieobecności z danego przedmiotu usprawiedliwione.

4. Nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu (nie później niż cztery dni przed plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) i przeprowadza sprawdzian w formie określonej w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.

5. Ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może być niższa niż proponowana przez nauczyciela.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

**§60.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:

1) pisemną;

2) praktyczną;

3) ustną;

4) mieszaną.

6. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor.

7. Skład komisji, sposób protokołowania określają odrębne przepisy,

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor Szkoły, nie później niż w drugim tygodniu semestru II (w przypadku klasyfikacji śródrocznej) lub nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych w (przypadku klasyfikacji rocznej lub końcowej).

9. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał, który był przerabiany w czasie nieobecności Ucznia na zajęciach z danego przedmiotu. Szczegółowe wymagania egzaminu klasyfikacyjnego określa nauczyciel prowadzący dany przedmiot i przekazuje w formie pisemnej uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wszelkie sporne sprawy dotyczące tej kwestii rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

10. W przypadku, gdy uczeń w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z przedmiotu głównego, kształcenia słuchu albo ocenę niedostateczną z pozostałych przedmiotów podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

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

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

13. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także Uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

### **Egzamin poprawkowy**

**§61.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. 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.

3. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie później, niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy może mieć formę:

- 1) praktyczną;
- 2) pisemną;
- 3) ustną;
- 4) mieszaną.

6. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor.

7. Skład komisji, sposób protokołowania określają odrębne przepisy.

### **Powtarzanie klasy**

**§62.** 1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy Uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego Ucznia.

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

3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później, niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego Ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez Ucznia danej klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

### **Indywidualny program lub tok nauki**

**§63.** 1. Uczeń ma prawo do realizacji nauki w ramach indywidualnego programu lub toku nauki. Szczegółowe warunki, tryb udzielania zezwoleń oraz organizację określają odrębne przepisy.

2. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego Ucznia do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym indywidualny program lub tok nauki ma obowiązywać.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego Ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w trybie indywidualnego programu lub toku nauki albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

### **Realizacja klasy w ciągu 2 kolejnych lat**

**§64.** 1. 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 nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego Ucznia do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, od którego realizacja klasy w ciągu 2 kolejnych lat ma obowiązywać.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego Ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez Ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

### **Zwolnienia z zajęć edukacyjnych artystycznych**

**§65.** 1. Dyrektor zwalnia Ucznia z realizacji przedmiotu chór 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 realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor, na wniosek rodziców albo pełnoletniego Ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli Uczeń zrealizował te zajęcia w innej szkole muzycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

### **Tryb odwoławczy**

**§66.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace Ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## **VIII. BIBLIOTEKA**

**§67.** 1. W Szkole działa biblioteka będąca interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, wspierającą rozwój uczniów i realizację programu Szkoły.

2. Czas pracy biblioteki ustala się według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów multimedialnych;
- 2) tworzenie warunków do posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) organizowanie działań zmierzających do rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
- 5) podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności regionalnych.

4. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy Szkoły, zgodnie z regulaminem biblioteki.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa jej regulamin.



**§68.** 1. Nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły poprzez:

- 1) zapewnienie pomieszczenia i wyposażenia warunkującego prawidłową pracę;
- 2) zatrudnienie nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami;
- 3) opracowanie przydziału czynności nauczyciela-bibliotekarza;
- 4) hospitację i ocenę pracy biblioteki;
- 5) zarządzenie skontrum zbiorów bibliotecznych.

**§69.** 1. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.

**§70.** 1. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana także przez rodziców i innych darczyńców.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§71.** 1. Szkoła używa, zgodnie z odrębnymi przepisami, pieczęci urzędowych w szczególności:

- 1) okrągłej małej i dużej zawierającej w środku godło państwa, a w otoku napis: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Płońsku;
- 2) podłużnej zawierającej treść: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Płońsku 09-100 Płońsk, ul. Płocka 76 tel./fax (023) 662-44-72 NIP 567-10-46-859

**§72.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo – księgową i gospodarkę materiałów w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności statutowej Szkoła może gromadzić wpływy na rachunku dochodów własnych z tytułu:

- 1) wynajmu sali koncertowej;
  - 2) wypożyczania instrumentów muzycznych;
  - 3) organizowania i przeprowadzania kursów, festiwali, konkursów, warsztatów;
  - 4) świadczenia usług szkoleniowych;
  - 5) wpłat za wydanie duplikatu legitymacji, świadectwa i dyplomu;
  - 6) darowizn.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

**§73.** 1. Wszyscy pracownicy i uczniowie Szkoły oraz jej organy mają dostęp do przepisów prawnych dotyczących spraw szkolnych, jakie są w posiadaniu Szkoły.

**§74.** 1. Postanowienia niniejszego Statutu w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak również na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły mogą być zmienione na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.