

Statut stanowi załącznik  
do uchwały nr 4/2022/2023  
rady pedagogicznej  
PSM I stopnia w Augustowie  
z dnia 19.01. 2023 r.

## **STATUT**

### **PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. EMILA MŁYNARSKIEGO W AUGUSTOWIE**

## **SPIS TREŚCI**

|               |                                                                           |         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|
| Rozdział I    | Postanowienia ogólne                                                      | str. 3  |
| Rozdział II   | Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania                         | str. 4  |
| Rozdział III  | Organy szkoły                                                             | str. 5  |
| Rozdział IV   | Zasady współdziałania szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi | str. 7  |
| Rozdział V    | Organizacja pracy szkoły                                                  | str. 8  |
| Rozdział VI   | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły                                      | str. 15 |
| Rozdział VII  | Uczniowie szkoły                                                          | str. 18 |
| Rozdział VIII | Rodzice                                                                   | str. 20 |
| Rozdział IX   | Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania                            | str. 20 |
| Rozdział X    | Postanowienia końcowe                                                     | str. 29 |

## Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

§ 2. Słowniczek – definicje prawne.

1. Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie;
- 4) ustawach – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz ustawę z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 12) WSO – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania w Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie;
- 13) rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 3. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie, zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Szkoła zajmuje kompleks budynków przy ul. Wybickiego 1 w Augustowie.

3. Nazwa szkoły może być używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach, stemplach i korespondencji dopuszczalny jest czytelny skrót nazwy w brzmieniu: PSM I st. im. E. Młynarskiego w Augustowie.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie.

## **Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w innych przepisach prawa oświatowego, z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności w zakresie nauki gry na instrumentach muzycznych oraz wspomaga w osiąganiu celów kształcenia artystycznego;
- 2) wychowuje i podtrzymuje tradycje narodowe poprzez obcowanie z muzyką opartą na klasycznych wzorcach;
- 3) przygotowuje świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki;
- 4) przygotowuje absolwentów do podjęcia nauki w szkołach wyższego stopnia;
- 5) pełni ważną funkcję w edukacji kulturalnej miasta i regionu oraz kształtuje postawę uczniów wrażliwą na potrzeby innych;
- 6) informuje uczniów i rodziców o zagrożeniach płynących z niekontrolowanego korzystania z internetu w komputerze lub telefonie komórkowym;
- 7) podejmuje działania profilaktyczne dotyczące uzależnień od narkotyków, alkoholu i przemocy rówieśniczej;
- 8) informuje o sposobach zabezpieczenia uczniów i nauczycieli w sytuacji pandemii Covid -19;
- 9) wspiera ucznia w rozwoju sfery emocjonalnej dotyczącej więzi nauczyciel – uczeń oraz wspomaga w sytuacjach stresowych, np. trema przed występem;
- 10) integruje społeczność szkolną i rozwija poczucie przynależności do niej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów szkolnym objętych planem nauczania;
- 2) umożliwienie realizowania kształcenia indywidualnego w formie zdalnej w przypadku tych uczniów, u których taka forma pozwoli na realizację zaleceń z orzeczenia;
- 3) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów oraz podtrzymujących tradycje narodowe, takich jak: koncerty, audycje, przeglądy i przesłuchania;
- 4) uczestnictwo uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego, festiwalach i konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 5) organizowanie międzynarodowego konkursu pianistycznego oraz rozwijanie współpracy ze szkołami artystycznymi z kraju i z zagranicy służącej wymianie prezentacji uczniów, doświadczeń pedagogicznych i podnoszeniu poziomu wykonawczego;

- 6) współpracę z samorządem lokalnym i uczestnictwo w życiu kulturalnym miasta;
- 7) akcje koncertowe dla pensjonariuszy placówek opiekuńczo – leczniczych i szkół specjalnych;
- 8) spotkania i pogadanki uczniów i nauczycieli z psychologiem lub pedagogiem szkolnym w zakresie działań profilaktyczno – wychowawczych.

### **Rozdział III Organy szkoły**

#### **§ 4. Organami szkoły są:**

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

§ 5. 1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 6. 1. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin rady.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.

5. Termin i porządek zebrania przedstawia się nauczycielom na 7 dni przed planowaną radą.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
- 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora szkoły;
  - 6) projekt dodatkowych zajęć z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 7) zezwolenia na eksternistyczny tok nauki.
8. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie ( semestrze ) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.

§ 7. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Na walnym zebraniu ogół rodziców wybiera co najmniej trzech członków rady rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W ramach kompetencji rada rodziców może:
  - 1) występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3;
  - 3) opracować program wychowawczy przy akceptacji rady pedagogicznej.

§ 8. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Działalność samorządu szkolnego określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Do kompetencji samorządu należy:

- 1) zgłaszanie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 2) organizowanie ustalonych z nauczycielami szkoły imprez wewnętrznych;
- 3) występowanie do organów szkoły w sprawach uczniowskich;
- 4) wyrażanie opinii dotyczących skreśleń z listy uczniów;
- 5) zgłaszanie wniosków i pomysłów dotyczących życia szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 8) zgłaszanie uczniów do nagród i wyróżnień szkolnych.

#### **Rozdział IV Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

§ 9. 1. Organy szkoły współdziałają w zakresie rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny i przekazuje sporządzoną dokumentację pozostałym organom.

3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów, szczególnie w zakresie planowanych i realizowanych celów i zadań statutowych.

5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.

6. Dyrektor szkoły może wyznaczyć swego przedstawiciela spośród kadry kierowniczej do komisji statutowej.

7. Komisja jest powoływana na kadencję trzyletnią i wybiera ze swego grona przewodniczącego.

8. Skargi organu, którego kompetencje naruszono, wnoszone są w formie pisemnej do rozstrzygnięcia przez komisję.

9. Komisja statutowa wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.

10. W przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu na terenie szkoły każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

## **Rozdział V Organizacja pracy szkoły**

§ 10. 1. Organizację pracy szkoły określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

2. Szkoła prowadzi naukę w 6-dniowym tygodniu pracy.

3. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji na podstawie szkolnego planu nauczania, a zatwierdza ją organ prowadzący szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.

4. Szkolny plan nauczania ustala dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania dla placówek artystycznych.

5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy określa dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Rozkład szkolnych zajęć grupowych i indywidualnych nauczycieli zatwierdza dyrektor.

6. Szkoła prowadzi naukę w dwóch cyklach: 6-letnim oraz 4-letnim w następujących specjalnościach:

1) zajęcia indywidualne w zakresie gry na następujących instrumentach: fortepian, akordeon, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, skrzypce, wiolonczela, perkusja;

2) zajęcia grupowe: podstawy rytmiki, kształcenie słuchu, audycje muzyczne, chór, zespoły instrumentalne.

7. Szkoła może organizować inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów wynikające ze szkolnego planu nauczania, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb uczniów w zakresie rozwoju artystycznego.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom korzystanie z pomieszczeń szkolnych w godzinach lekcyjnych i poza zajęciami dydaktycznymi.

10. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne.

11. W szkole istnieje biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie i nauczyciele szkoły. Osoby przebywające w bibliotece powinny zachować spokój i porządek. Wypożyczający powinni starannie obchodzić się z wypożyczonymi zbiorami i przestrzegać terminu ich zwrotu.



12. Opiekę i odpowiedzialność za uczniów przebywających w bibliotece przejmuje nauczyciel bibliotekarz.

13. Szczegółowe zasady działania biblioteki i zakres obowiązków bibliotekarza określa regulamin biblioteki.

14. Na końcoworocznym posiedzeniu rady pedagogicznej bibliotekarz przedstawia sprawozdanie z działalności biblioteki szkolnej.

§ 11. 1. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne indywidualne, grupowe i zespołowe.

2. Zajęcia z instrumentu głównego prowadzone są przez nauczyciela przedmiotu głównego w cyklu sześcioletnim i czteroletnim.

3. Zajęcia z przedmiotu „fortepian dodatkowy” odbywają się w klasach V – VI cyklu sześcioletniego i III – IV cyklu czteroletniego i prowadzone są przez nauczycieli fortepianu. Jednostka lekcyjna trwa 30 minut.

4. Jednostka lekcyjna z instrumentu głównego w klasach I – III cyklu sześcioletniego trwa 30 minut, a w klasach IV – VI cyklu sześcioletniego i I – IV cyklu czteroletniego trwa 45 minut.

5. Zgodnie z ramowym planem nauczania w szkole odbywają się zajęcia grupowe: podstawy rytmiki w klasach I – III cyklu sześcioletniego, kształcenie słuchu w klasach I – VI cyklu sześcioletniego i I – IV cyklu czteroletniego, audycje muzyczne w klasach IV – VI cyklu sześcioletniego i III – IV cyklu czteroletniego.

6. Zajęcia zespołu instrumentalnego lub chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Za organizację zajęć, określonych w pkt. 6, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania, repertuar odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

8. Nauczyciel wspomagający uczestniczy w pracach organizacyjnych, prowadzi próby sekcyjne.

9. Ocenianie dokonują wspólnie nauczyciel prowadzący i wspomagający. Nauczyciel wspomagający przedstawia propozycję poszczególnych ocen dla każdego ucznia.

10. W ramach godzin dyrektorskich mogą odbywać się w szkole inne zajęcia edukacyjne, np. czytanie nut głosem, gra a vista.

11. Szkoła może organizować indywidualny tok nauki wynikający ze szczególnych uzdolnień ucznia zgodnie z Prawem Oświatowym na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. Zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe szkoła może organizować indywidualne nauczanie, na czas określony wskazany w orzeczeniu, dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

§ 12. Sposób sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych i innych niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

1. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego zachowania się i higieny w szkole podczas zajęć i między zajęciami.
2. Nauczyciele przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas zajęć lekcyjnych indywidualnych i grupowych.
3. Podczas imprez szkolnych opiekę nad uczniami sprawują dyżurujący nauczyciele.
4. Na podstawie pisemnej zgody rodziców nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas wyjazdów szkolnych na konkursy, koncerty i inne imprezy kulturalne.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z epidemią uczniowie i rodzice informowani są o zasadach bezpiecznego przebywania na zajęciach lekcyjnych.

§ 13. Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z instrumentu głównego.

1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne wymiar czasu zajęć może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo.
2. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia oceny bardzo dobrej lub wyższej z danego przedmiotu oraz osiągnięcia ucznia na konkursach muzycznych lub przesłuchaniach CEA.
3. Uczniom, którzy otrzymali zgodę na zwiększenie wymiaru zajęć z instrumentu głównego lub zespołu instrumentalnego nauczyciel prowadzący przedstawia wymagania edukacyjne odpowiednie do ich stopnia zaawansowania.
5. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów podejmuje dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
6. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres jednego roku szkolnego.

§ 14. Udział w formach kształcenia artystycznego.

1. Szkoła na podstawie przepisów prawa oświatowego organizuje udział uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego, przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru.
2. Szkoła może organizować uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w szczególności w koncertach, konkursach i festiwalach.
3. Udział w formach badania jakości kształcenia artystycznego, o których mowa w ust. 1, i w wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 2, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

§ 15. Stanowisko wicedyrektora i kierownika sekcji.

1. Powierzenia i odwołania stanowiska wicedyrektora i kierownika sekcji dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności związanych z zajmowanym stanowiskiem kierowniczym określa dyrektor szkoły w formie pisemnej.

3. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:

- 1) udział w opracowaniu rocznego planu rozwoju szkoły oraz nadzorowanie jego prawidłowej realizacji;
- 2) sprawowanie opieki i kontroli nad pracą dydaktyczną nauczycieli;
- 3) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom;
- 4) sprawowanie kontroli wywiązywania się z powierzonych nauczycielom obowiązków;
- 5) hospitowanie lekcji w sposób systematyczny i zaplanowany;
- 6) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) organizowanie zaplanowanej współpracy z innymi szkołami o profilu artystycznym w regionie, kraju i za granicą;
- 8) prezentacja dorobku szkoły społeczności lokalnej;
- 9) otaczanie szczególną opieką nauczycieli posiadających krótki staż pedagogiczny;
- 10) organizowanie harmonogramu przesłuchań szkolnych;
- 11) organizowanie koncertów szkolnych i pozaszkolnych.

4. Do obowiązków kierownika sekcji należy:

- 1) opracowywanie rocznych planów sekcji i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji;
- 2) sprawowanie opieki i kontroli nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład sekcji;
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji;
- 4) sprawowanie kontroli wywiązywania się z powierzonych nauczycielom obowiązków;
- 5) organizowanie zebrań sekcyjnych;
- 6) współpraca z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład danej sekcji;
- 7) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego (lekcji otwartych i pokazowych, prelekcji, wykładów i seminariów szkoleniowych);
- 8) inicjowanie form współpracy z odpowiednimi sekcjami innych szkół artystycznych;
- 9) organizowanie koncertów i audycji wewnątrz sekcji;
- 10) zgłaszanie dyrektorowi szkoły potrzeb w zakresie pomocy dydaktycznej i infrastruktury;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdania z całorocznej pracy sekcji oraz wniosków do dalszej pracy.

#### § 16. Działalność sekcji i zespołów.

1. W szkole są tworzone sekcje, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe, w których skład wchodzi nauczyciele.

2. Zadaniem sekcji jest współpraca nauczycieli w zakresie:

- 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
- 2) udoskonalania metodyki nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
- 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli wchodzących w skład sekcji.

3. Zespół przedmiotowy lub problemowo – zadaniowy może być utworzony w celu rozwiązania określonego problemu lub realizacji wybranego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności występowanie z wnioskami o:

- 1) ustalanie zestawów programów nauczania zgodnie z ustawą w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści programowych nauczania oraz ustalanie wymagań programowych, przesłuchań i egzaminów;
- 3) ujednolicenie systemu oceniania w danej grupie przedmiotowej;
- 4) inicjowanie i organizowanie różnych form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 17. Prowadzenie zajęć zdalnych w warunkach epidemicznych i z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Warunki zawieszenia zajęć i tryb pracy zdalnej określają przepisy prawa oświatowego w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Przypadki zawieszenia zajęć:

- 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

3. Tryb zawieszenia zajęć:

1) organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas określony, w przypadku gdy na danym terenie może nastąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu uczniów do szkoły lub powrotem ze szkoły i organizacji zajęć w szkole;

4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnątrz mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni Celsjusza lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

6. Zgoda organu prowadzącego i opinia sanepidu mogą być wydane: ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji telefonicznej lub innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

7. Po uzyskaniu zgody inspektora sanitarnego i organu prowadzącego szkołę zawieszenie zajęć na czas określony następuje obligatoryjnie.

8. W przypadku gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
9. Zajęcia zdalne są przeprowadzane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych (komputer, laptop) na platformie Teams po zalogowaniu się uczniów i nauczyciela przy użyciu własnych haseł.
10. Uczniowie mają obowiązek uczestnictwa i punktualnego logowania się na zajęcia. Rodzice monitorują udział uczniów w zajęciach pomagając w zalogowaniu się do platformy Teams i zapewniając właściwe warunki do pracy dziecka (odpowiedni sprzęt i pomieszczenie).
11. Zajęcia z przedmiotów teoretycznych w formie zdalnej przeprowadzane są poprzez: wykład, dialog, prezentację materiałów nutowych, zadania słuchowe.
12. Zajęcia z przedmiotu głównego w formie zdalnej obejmują działania praktyczne ucznia i nauczyciela na instrumencie, dialog i prezentację.
13. Zadania dydaktyczne ujęte w kartach pracy i zeszytach ćwiczeń uczniów, materiały nutowe oraz nagrania w formacie mp3 przesyłane są środkami komunikacji elektronicznej (poczta mailowa, Teams).
14. Za zrealizowane zadania praktyczne na instrumencie i zadania domowe z przedmiotów teoretycznych wystawiane są oceny cząstkowe i semestralne.
15. Dokumentowanie zajęć (wpisanie tematu lekcji, wystawianie ocen) i obecności uczniów odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, który prowadzi nauczyciel przedmiotu.
16. Zajęcia zdalne odbywają z włączeniem kamer internetowych nauczyciela, a uczniów za zgodą ich rodziców.
17. W przypadku trudności z logowaniem się ucznia do zajęć lub brakiem sprzętu wysyłane są informacje od uczniów lub rodziców o tym zdarzeniu na innym komunikatorze lub zgłaszane są telefonicznie.

§ 18. Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach ustawy o systemie oświaty.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się na podstawie:
  - 1)orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3)opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub opinii wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;

4)braku orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, u ucznia który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

3. Informacje o wymaganiach edukacyjnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana ocenie klasyfikacyjnej są udzielane w formie pisemnej lub ustnej uczniom i rodzicom do końca września danego roku szkolnego.

4. Nauczyciel jest zobowiązany zgłaszać rodzicom ucznia informacje o trudnościach rozwojowych dziecka oraz sugerować możliwość skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, która po zdiagnozowaniu wydaje opinię.

5. Opinia poradni może być wydana uczniowi szkoły muzycznej nie wcześniej, niż po ukończeniu klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie III szkoły podstawowej, i nie później niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej.

6. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej i po uzyskaniu zgody rodziców, opinia może być wydana także uczniowi uczęszczającemu do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje powyższą dokumentację do poradni oraz informuje o tym rodziców ucznia.

§ 19. Nauczanie indywidualne w formie stacjonarnej lub zdalnej.

1. Szkoła w uzasadnionych przypadkach może organizować nauczanie indywidualne, które pozwoli na realizację zaleceń z poradni specjalistycznych o potrzebie nauczania indywidualnego.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje nauczanie indywidualne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, w miejscu pobytu ucznia.

§ 20. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc.

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom w szczególnych przypadkach poprzez:

1) możliwość zwolnienia całkowitego lub częściowego z opłat za korzystanie z instrumentów muzycznych;

2) udzielanie dodatkowych zajęć wyrównawczych i dostarczanie materiałów dydaktycznych pozwalających na uzupełnienie braków programowych;

3) dofinansowanie szkolnych wyjazdów (wycieczki, imprezy koncertowe), dzieciom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;

4) przeprowadzanie rozmów z rodzicami i uczniem na temat trudności rodzinnych i wspólne szukanie rozwiązań;

5) podejmowanie działań profilaktycznych (np. spotkania z pedagogiem, psychologiem) w przeciwdziałaniu uzależnieniom i przemocy rówieśniczej.

2. Zgłaszanie przez dyrektora szkoły zaniedbywania lub stosowania przemocy wobec dziecka w rodzinie oraz wniosków o udzielenie pomocy finansowej rodzinom w trudnej sytuacji materialnej odnośnym instytucjom.

§ 21. Sposób współdziałania szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.

1. Szkoła współpracuje z samorządem lokalnym w zakresie działalności kulturalnej poprzez:

- 1) organizowanie imprez kulturalnych (koncerty, audycje) na terenie szkoły dla placówek oświatowych: szkół ogólnokształcących, przedszkoli, instytucji terapii zajęciowych;
- 2) organizowanie imprez kulturalnych poza szkołą z udziałem społeczności lokalnej;
- 3) integrację muzyczną uczniów szkoły muzycznej ze szkołami specjalnymi w Augustowie;
- 4) koncerty i audycje muzyczne dla przedszkoli i szkół ogólnokształcących w okresie przedrekrutacyjnym.

## **Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 22. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określa Karta Nauczyciela, a pracowników administracyjnych i obsługi - Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
4. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa Karta Nauczyciela.
5. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) realizacja programu nauczania oraz dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wyniki nauczania;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć i wydarzeń szkolnych oraz pozaszkolnych;
  - 3) staranne przygotowywanie się i planowanie zajęć lekcyjnych;
  - 4) kształtowanie u uczniów nawyków systematycznej pracy;
  - 5) kształtowanie wzorców kulturalnych i wychowawczych poprzez aktywny udział uczniów w życiu muzycznym szkoły i środowiska;
- 6) uświadamianie dzieciom poczucia ich własnej wartości poprzez występy publiczne;
- 7) rozwijanie zdolności, umiejętności i zainteresowań uczniów;

- 8) podmiotowe traktowanie osoby ucznia w procesie dydaktycznym oraz bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
- 9) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz szukanie sposobów ich eliminowania;
- 10) informowanie rodziców, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach w nauce i postępach ucznia;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej;
- 12) prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym;
- 13) informowanie uczniów i rodziców o zasadach higieny i zabezpieczeniach sanitarnych w szkole w czasie epidemii;
- 14) dbałość o instrumenty szkolne i schludny wygląd w klasach;
- 15) organizowanie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego zebrań rodziców połączonych z popisem uczniów;
- 16) poinformowanie rodziców o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na trzech kolejnych zajęciach;
- 17) uczestniczenie w koncertach i innych imprezach szkolnych.

7. Do zadań bibliotekarza szkoły należy w szczególności:

- 1) opracowanie na dany rok szkolny planu pracy biblioteki, z uwzględnieniem zadań określonych w planie pracy szkoły i zapoznanie z tym planem, po uzgodnieniu go z dyrektorem, radę pedagogiczną;
- 2) prowadzenie dziennika zajęć, a w nim dokumentowanie także edukacji czytelniczo – medialnej oraz innych zajęć z uczniami;
- 3) przedstawianie na koniec roku szkolnego ogólnych efektów działań i wniosków do dalszej pracy;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 5) opracowanie, przechowywanie, konserwowanie i ochrona publicznie dostępnych zbiorów bibliotecznych (nuty, książki, materiały wewnątrzszkolne, płyty CD, DVD i winylowe);
- 6) okresowe przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów ustawy o bibliotekach;
- 7) prenumerata czasopism muzycznych i metodycznych;
- 8) poradnictwo w wyborach nutowych i czytelniczych, udzielanie informacji uczniom i nauczycielom na temat pozyskanych nut, książek i płyt;
- 9) pomoc w wyszukiwaniu materiałów uczniom przygotowującym się do konkursów tematycznych;
- 10) obsługa ksero.

8. Główna księgowa szkoły wykonuje zadania związane z prowadzeniem finansów szkoły.

9. Do zadań sekretarza szkoły należy prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych szkoły.

10. Do obowiązków woźnej szkolnej należy dbałość o utrzymanie porządku w budynkach szkoły.



11. Pracownik do prac lekkich zobowiązany jest do utrzymywania porządku na i wokół posesji szkoły oraz do naprawy i konserwacji wszelkich urządzeń znajdujących się na terenie szkoły.

12. W szkole działa inspektor Ochrony Danych Osobowych. Do jego zadań należy:

- 1) zbieranie, analizowanie i sprawdzanie informacji w celu zgodności przetwarzania danych osobowych;
- 2) informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych i monitorowanie wykonania tej oceny.

13. W szkole działa redaktor Biuletynu Informacji Publicznej.

14. Do zadań i obowiązków redaktora BIP należy:

- 1) prowadzenie strony BIP Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Emila Młynarskiego w Augustowie;
- 2) zamieszczanie wybranych informacji o obsługiwanym przez siebie podmiocie na stronie głównej BIP ([gov.pl/bip](http://gov.pl/bip));
- 3) dbanie o aktualność danych na stronie BIP.

§ 23. Nagrody i kary dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

1. Za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze oraz pracę na rzecz szkoły, przyczyniającą się do podnoszenia jej jakości, nauczyciel może otrzymać nagrodę od dyrektora szkoły, dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej lub ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Inni pracownicy szkoły mogą otrzymać od dyrektora szkoły nagrodę za przejawianie inicjatywy w pracy i wzorowe wypełnianie swoich obowiązków.

3. Dyrektor szkoły ustala kryteria i tryb przyznawania nagród.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje propozycje dyrektora dotyczące przyznawania nagród nauczycielom.

5. Za niedopełnienie obowiązków wynikających z zakresu zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel może ponieść karę zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale 10 Karty Nauczyciela o odpowiedzialności dyscyplinarnej.

6. Za zaniedbywanie obowiązków służbowych pracownik szkoły może ponieść karę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

## Rozdział VII Uczniowie szkoły

§ 24. Prawa i obowiązki uczniów nie mogą być sprzeczne z Konstytucją RP, Konwencją o Prawach Dziecka i ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia dydaktyczno- wychowawczego;
- 2) wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym szkolnym i pozaszkolnym;
- 3) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań i własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka;
- 5) wyrażania własnej odrębności religijnej, etnicznej i kulturowej;
- 6) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce w oparciu o wewnątrzszkolny system oceniania;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz zbiorów bibliotecznych;
- 9) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (z wyjątkiem zajęć lekcyjnych) w sposób nie zakłócający spokoju i porządku szkolnego.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemną skargę w przeciągu 7 dni. Dyrektor powołuje trzyosobową komisję spośród nauczycieli szkoły, którzy wydają opinię. Po zapoznaniu się z opinią dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję, która w formie pisemnej przedstawiana jest rodzicom.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowywania się podczas trwania tych zajęć;
- 2) usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej lub ustnej na najbliższych zajęciach lekcyjnych;
- 3) aktywnego uczestniczenia w życiu artystycznym szkoły;
- 4) systematycznego ćwiczenia i przygotowywania się do zajęć;
- 5) udziału w zewnętrznych formach badania jakości kształcenia (instrument główny, przedmioty ogólnomuzyczne);
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 7) dbania o estetyczny i schludny wygląd oraz przestrzegania zasad stosownego ubioru podczas występów publicznych;
- 8) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

4. Zadania i obowiązki uczniów są ułożone w przestrzeni przetwarzania danych osobowych.

#### § 25. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

1. Uczniowie wyróżniający się wynikami w nauce otrzymują nagrody na koniec roku szkolnego.
2. Warunki i zasady przyznawania nagród uczniom ustala rada pedagogiczna.
3. Uczniowie wyróżnieni w przesłuchaniach CEA, konkursach pozaszkolnych otrzymują nagrody rzeczowe.

4. Na skutek zaniedbywania lub lekceważenia obowiązków szkolnych przez ucznia, a także nagannego zachowania bądź naruszenia ład i porządku panującego w szkole, mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego:

- 1) upomnienie;
- 2) pouczenie;
- 3) ostrzeżenie ustne;
- 4) ostrzeżenie na piśmie;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. O udzieleniu kary uczniowi decyduje rada pedagogiczna.
6. Szkoła informuje pisemnie rodziców o rodzaju udzielonej kary.
7. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni. Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni, która w formie pisemnej przedstawiana jest rodzicom.

#### § 26. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

1. Rada pedagogiczna może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) rezygnacji z nauki na prośbę rodziców dziecka;
  - 2) nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły i niewyrażenia zgody przez radę pedagogiczną na powtarzanie przez ucznia klasy.

## **Rozdział VIII Rodzice**

§ 27. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła organizuje zebrania ogólne rodziców oraz spotkania klasowe nauczyciela z rodzicami, których celem jest:

- 1) poznawanie specyfiki pracy szkoły oraz włączanie rodziców w życie szkoły;
- 2) zgłaszanie przez rodziców wniosków i opinii w różnych sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 3) zapoznajanie z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z programów nauczania;
- 4) informowanie o wynikach w nauce i angażowanie rodziców w kształcenie muzyczne dziecka;
- 5) poznawanie sytuacji środowiskowej i warunków domowych uczniów.

2. Rodzice porozumiewają się z dyrektorem szkoły w sprawach przekraczających możliwości działania nauczyciela.

## **Rozdział IX Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

§ 28. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i

trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29. Termin i sposób informowania uczniów i rodziców przez nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o :
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach i kryteriach oceniania określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO);
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych niż obowiązkowe zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Na podstawie opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele przedstawiają uczniom i ich rodzicom w formie pisemnej lub ustnej do końca września danego roku szkolnego.
6. Rodzice potwierdzają swoim podpisem w dokumentacji nauczyciela przedmiotu zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi.
7. Osiągnięcia edukacyjne uczniów mogą być sprawdzane w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej.
8. Uczniowie z zajęć instrumentu głównego otrzymują ocenę końcoworoczną w wyniku egzaminu promocyjnego. Uczniowie zespołów i fortepianu dodatkowego są oceniani poprzez występy na audycjach klasowych i przesłuchaniach.
9. Uczniowie z innych zajęć edukacyjnych są oceniani poprzez prace pisemne, ćwiczenia słuchowe (dyktanda muzyczne, rozpoznawanie interwałów, itp.), klasówki i sprawdziany, prace domowe, ustne odpowiedzi, zadania praktyczne (rytmiczne i głosowe), występy szkolne.
10. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformować rodziców, w sposób pisemny lub ustny, o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

§ 30. Warunki i sposób przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania.

1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych ma obowiązek przekazywania rodzicom informacji o

postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez indywidualne rozmowy, wywiadówki i audycje klasowe.

2. Nauczyciel przeprowadza z rodzicem przynajmniej raz w semestrze lub na życzenie rodzica i w miarę bieżących potrzeb rozmowę, w której informuje o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek uczniów i rodziców nauczyciel zajęć edukacyjnych udostępnia oceny bieżące, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia i uzasadnia w sposób ustny wystawioną ocenę.

4. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, lub zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek. Dokumentacja udostępniana jest w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 31. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Nauczyciel przedmiotu wyznacza uczniowi zakres materiału (zagadnienia, zadania lub ćwiczenia) do poprawy.

3. Poprawę przeprowadza się odpowiednio w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.

4. Termin poprawy nauczyciel ustala wspólnie z uczniem.

5. Wystawiona w wyniku poprawy ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

§ 32. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje następujące oceny: bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu.

5. W szkole przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

7. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

8. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są przez nauczycieli do Szkolnej Księgi Ocen na tydzień przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

11. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na zakończenie I semestru, a roczne na zakończenie II semestru.

13. Wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczniów zatwierdzane są przez radę pedagogiczną.

14. Przeglądy półroczne z instrumentu i zajęć zespołowych mogą mieć formę przeglądów, audycji klasowych i koncertów.

15. Programy przeglądów półrocznych i egzaminów promocyjnych powinny być zbieżne z programem nauczania, który jest zgodny z podstawą programową.

16. Klasyfikacyjną ocenę roczną z instrumentu głównego, z wyjątkiem uczniów klasy I, ustala powołana przez dyrektora szkoły komisja w trybie egzaminu promocyjnego.

17. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

18. Klasyfikacyjną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem zajęć, w których ocena ustalana jest w formie egzaminu promocyjnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

19. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przeglądów i przeglądów, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną (semestralną), a ponadto w przypadku instrumentu głównego są zwolnieni z egzaminu promocyjnego lub końcowego.

### § 33. Zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu promocyjnego z przedmiotu instrument główny.

1. Ocena roczna z przedmiotu instrument główny ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego (z wyłączeniem klas pierwszych, w których ocenę wystawia nauczyciel prowadzący), który ma na celu sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie tych zajęć.

2. Ocenę z egzaminu promocyjnego lub końcowego ustala się 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.

3. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły wyznacza termin powołuje komisję w składzie :

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel przedmiotu głównego;
  - 3) nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia. Przy wystawianiu oceny uwzględnia się w szczególności jakość artystyczną produkcji ucznia oraz jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 2. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół zawierający :
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) program artystyczny;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną odpowiednio roczną lub końcową wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
10. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nie może być zmieniona chyba, że rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły o ustaleniu oceny niezgodnie z przepisami prawa.

§ 34. Warunki i tryb odwołania się ucznia lub jego rodziców od ustalonej niezgodnie z przepisami prawa rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;



3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Skład komisji oraz protokół stosuje się odpowiednio jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 35. Zasady oceniania i przeprowadzania przesłuchań z zajęć zespołowych, chóru i fortepianu dodatkowego.

1. Ocenianie z powyższych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w oparciu o skalę ocen ujętą w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
2. Nauczyciel zajęć zespołowych, chóru i fortepianu dodatkowego wystawia każdemu uczniowi ocenę z przesłuchań biorąc pod uwagę pracę ucznia na zajęciach oraz jakość wykonania artystycznego podczas prezentacji zespołowej lub indywidualnej.
3. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia zespołowe bierze pod uwagę opinię nauczyciela współprowadzącego zespół.
4. Z przyczyn usprawiedliwionych lub losowych nauczyciel może zwolnić ucznia z prezentacji półrocznej lub rocznej. W przypadku zwolnienia ucznia ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

### § 36. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.
8. Egzamin przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel lub nauczyciele takiego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego, w przypadku współprowadzenia zajęć.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Powyższy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 37. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a w przypadku zajęć: kształcenia słuchu i instrumentu głównego wyższe od stopnia dopuszczającego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych negatywną ocenę klasyfikacyjną.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie :
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do podpisanego przez komisję protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem że została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

#### § 38. Powtarzanie klasy.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia 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 podejmuje uchwałę w sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

#### § 39. Wydłużanie nauki.

1. Rada pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu 2 kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat lub niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

#### § 40. Zwolnienie ucznia z zajęć chóru.

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć chóru ze względu na stan zdrowia 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 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 41. Zasady promowania uczniów.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej lub końcowej i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
  - 2) wyróżnianiu i nagradzaniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu.
3. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Uczeń, z wyjątkiem klas I – III cyklu sześcioletniego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej oraz w klasach programowo niższych, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne kończy szkołę artystyczną.
7. Uczeń, który 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 kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą - czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

## **Rozdział X Postanowienia końcowe**

- § 42. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.
2. Na świadectwach używa się pieczęci urzędowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Szkoła wydaje świadectwa zgodnie z rozporządzeniem w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określa ustawa o finansach publicznych.
6. Na terenie szkoły mogą działać komórki związków zawodowych, do której należą nauczyciele szkoły.
7. Dyrekcja w porozumieniu z radą rodziców może wyrazić zgodę na działalność w szkole różnych organizacji i stowarzyszeń. Uzgodnienie zasad wynajmu pomieszczeń odbywa na podstawie umowy zawartej pomiędzy obiema stronami zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

Statut szkoły zatwierdzono uchwałą rady pedagogicznej z dn.19.01.2023r.

