

**STATUT**  
**MIEJSKIEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA**  
**W GOSTYNINIE**

zaktualizowany przez Radę Pedagogiczną

27 listopada 2017 r.

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. z późn. zmianami
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1125)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2016r. poz. 1375)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1763)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1986 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1258)
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2014 r. poz. 686)
10. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.

## Spis treści:

|   |    |
|---|----|
| I Informacje ogólne o Szkole.....   | 4  |
| II Cele i zadania Szkoły.....   | 5  |
| III Organy Szkoły.....  | 7  |
| 1. Dyrektor Szkoły.....   | 8  |
| 2. Rada Pedagogiczna.....   | 9  |
| 3. Samorząd Uczniowski.....   | 10 |
| 4. Rada Rodziców.....   | 11 |
| 5. Współpraca między organami Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów.....      | 12 |
| IV Organizacja Szkoły.....  | 14 |
| 1. Zasady ogólne.....   | 14 |
| 2. Zasady rekrutacji.....   | 14 |
| 3. Zasady zwiększania wymiaru godzin z instrumentu głównego.....              | 15 |
| V Prawa i obowiązki ucznia.....   | 18 |
| 1. Prawa ucznia.....  | 18 |
| 2. Obowiązki ucznia.....  | 20 |
| 3. Nagrody i kary.....  | 21 |
| 4. Tryb odwoławczy.....   | 23 |
| VI Wewnątrzszkolny System Oceniania.....                                      | 24 |
| 1. Cel i zakres wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....                      | 24 |
| 2. Zasady informacji o wymaganiach edukacyjnych i przewidywanych ocenach..... | 25 |
| 3. Ocenianie bieżące.....   | 27 |
| 4. Klasyfikacja śródroczna i roczna.....                                      | 28 |
| 5. Wymagania edukacyjne.....  | 29 |
| 6. Promowanie. Egzamin promocyjny.....  | 31 |
| 7. Egzamin poprawkowy.....  | 34 |
| 8. Nieklasyfikowanie. Egzamin klasyfikacyjny.....                             | 35 |
| 9. Ukończenie Szkoły.....   | 36 |
| VII Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....                                 | 36 |
| VIII Postanowienia końcowe.....   | 39 |

# I Informacje ogólne o szkole

## §1

1. Miejska Szkoła Muzyczna I stopnia w Gostyninie, zwana w dalszej części "Szkołą", jest publiczną placówką kształcenia muzycznego działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240, z późn. zmianami);
- 3) rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U z 2014 r. poz. 1646);
- 4) uchwały nr 230/XLII/06 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie utworzenia Szkoły Muzycznej I stopnia w Gostyninie.

2. Szkoła nosi nazwę: Miejska Szkoła Muzyczna I stopnia w Gostyninie, dopuszcza się możliwość używania skrótu MSM I st. w Gostyninie.

3. Szkoła jest założona, prowadzona i utrzymywana przez Gminę Miasta Gostynina.

4. Siedziba Szkoły znajduje się w Gostyninie, przy ul. J. Bema 23.

5. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

## §2

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Gostynina, której siedziba mieści się w Gostyninie, przy ul. Rynek 26.

## §3

Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## §4

1. Szkoła kształci dzieci i młodzież w następujących specjalnościach instrumentalnych:

- 1) fortepian;
- 2) skrzypce;
- 3) gitara;
- 4) flet;
- 5) klarnet;
- 6) saksofon;
- 7) trąbka;
- 8) puzon;
- 9) wiolonczela;
- 10) akordeon;
- 11) instrumenty perkusyjne;
- 12) fagot;
- 13) kontrabas;
- 14) waltornia.

2. Szkoła kształci w czteroletnim i sześcioletnim cyklu kształcenia.

## **II Cele i zadania Szkoły**

### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) , zwanej dalej ustawą oraz w innych obowiązujących przepisach, a w szczególności:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne dzieci i młodzieży;
- 2) umuzykalnia oraz przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
- 3) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia zawodowego w szkołach muzycznych wyższego stopnia;

- 4) przygotowuje do działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 5) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
- 6) dba o pełny rozwój osobowości każdego ucznia w poszanowaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

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

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) tworzenie możliwości czynnego uprawiania muzyki zgodnie z umiejętnościami, zainteresowaniami i możliwościami uczniów;
- 3) zapewnienie zdolnej młodzieży uczestniczenia w przesłuchaniach, konkursach wewnętrznych, międzyszkolnych oraz regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 4) organizowanie imprez artystycznych w formie koncertów, przeglądów i konkursów, prezentujących osiągnięcia uczniów na wszystkich etapach nauczania;
- 5) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami;
- 6) współpracę z placówkami kulturalno-oświatowymi i samorządem lokalnym w rozwoju działalności kulturalnej środowiska.

3. Szkoła zapewnia realizację powyższych celów poprzez:

- 1) zapewnienie bazy lokalowej i odpowiednie wyposażenie sal lekcyjnych;
- 2) udostępnianie instrumentów muzycznych do wypożyczenia (w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły); Zasady wypożyczania instrumentów określa szczegółowo Regulamin Wypożyczania Instrumentów.

4. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

## §6

1. Szkoła współdziała ze środowiskiem lokalnym, organizacjami samorządowymi i innymi w rozwijaniu działalności kulturalnej w zakresie jej profilu.

Współdziałanie to polega w szczególności na prowadzeniu działalności upowszechnienia kultury na rzecz społeczności lokalnej w formie audycji, koncertów, konkursów, itp.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Umożliwia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

3. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

4. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Szkoła umożliwia uczniom działania w zakresie wolontariatu:

1) poprzez organizowanie imprez kulturalnych o charakterze charytatywnym,

2) poprzez udział uczniów Szkoły w imprezach charytatywnych organizowanych przez inne placówki,

3) poprzez działalność wychowawczą promującą bezinteresowną pomoc potrzebującym.

### **III Organy Szkoły**

#### §7

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

## 1. Dyrektor Szkoły

### §8

1. Dyrektor Szkoły jest przełożonym zespołu pedagogicznego, pracowników administracyjnych oraz obsługi Szkoły. Jest odpowiedzialny za organizację, poziom i wyniki pracy Szkoły.

2. Do obowiązków Dyrektora w szczególności należy:

- 1) kierowanie i organizowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- 9) decydowanie w sprawach nawiązania stosunku pracy i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 10) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar dyscyplinarnych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 11) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.



## §9

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska kierowników sekcji instrumentalnych:

- 1) Fortepianu, Instrumentów smyczkowych i Gitary;
- 2) Instrumentów Dętych i Perkusji.

2. Do zadań kierowników sekcji należy organizowanie pracy sekcji poprzez:

- 1) współodpowiedzialność za dyscyplinę pracy nauczycieli danej sekcji;
- 2) udzielanie pomocy metodycznej młodym nauczycielom;
- 3) podejmowanie działań służących podnoszeniu poziomu nauczania;
- 4) współorganizowanie przesłuchań śródrocznych i egzaminów promocyjnych i końcowych;
- 5) gromadzenie danych dotyczących wyników nauczania, analizowanie ich oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) planowanie wewnętrznych i zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 7) pomoc przy organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) ewaluację szkolnych programów nauczania;
- 9) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu nowych instrumentów muzycznych, nut, pomocy dydaktycznych i wyposażenia sal lekcyjnych do Dyrektora Szkoły;
- 10) wykonywanie innych zadań związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą, zleczanych przez Dyrektora Szkoły.

## **2. Rada Pedagogiczna**

### §10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem władzy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki uczniów. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi obrady Rady Pedagogicznej.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia Szkoły;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 6) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) przygotowanie i zatwierdzanie Statutu Szkoły albo jego zmian;
- 11) opiniowanie programów nauczania.

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

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze Statutem Szkoły.

### **3. Samorząd Uczniowski**

#### **§11**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację ogółu uczniów Szkoły.

2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa oddzielny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski występuje do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach 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;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.

#### **4. Rada Rodziców**

##### §12

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim program wychowawczy Szkoły;

- 2) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
- 4) współdziała z innymi organami Szkoły w realizacji jej statutowych celów.

### §13

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy. Każdy z organów może dokonywać zmian w opracowanym przez siebie regulaminie.

### §14

Wymianę bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, zapewnia się przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w hallu Szkoły i poprzez pośrednictwo Dyrektora Szkoły.

## **5. Współpraca między organami Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów**

### §15

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
  - 1) udział w ogólnych zebraniach społeczności szkolnej;
  - 2) udział w zebraniach rodziców danej sekcji instrumentalnej, organizowanych przez nauczycieli;
  - 3) indywidualne kontakty z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i jego dalszego kształcenia;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły określa częstotliwość stałych spotkań nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## §16

1. Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej, poprzez jawną wymianę poglądów, w zespole składającym się z przedstawicieli każdego zaangażowanego w konflikt organu.

2. Decyzje w zespole podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% członków wybranego zespołu.

2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Pedagogiczna:

- a) spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły, można zwrócić się o pomoc do zewnętrznego mediatora.

2) konflikt Dyrektor Szkoły – Rada Rodziców:

- a) spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora Szkoły,
- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego Szkołę.

### 3) konflikt Dyrektor Szkoły – Samorząd Uczniowski:

a) spory między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

### 4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:

a) spory między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną przedstawicieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora Szkoły.

### 5) konflikt Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców:

a) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną przedstawicieli, przedstawicieli Rady Rodziców oraz Dyrektora Szkoły.

## **IV Organizacja Szkoły**

### **1. Zasady ogólne**

#### §17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

2. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala Dyrektor Szkoły.

### **2. Zasady rekrutacji**

#### §18

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie od 5 do 16 roku życia.

2. Wniosek o przyjęcie kandydata, wraz z określonymi w nim załącznikami, składa się w sekretariacie Szkoły w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie badania przydatności kandydatów z uwzględnieniem :

- 1) badania słuchu muzycznego;
- 2) poczucia rytmu;
- 3) predyspozycji do gry na instrumencie.

4. Szczegółowe zasady i formy rekrutacji oraz tryb informowania kandydatów określa Regulamin przyjmowania kandydatów do Szkoły Muzycznej I stopnia w Gostyninie.

### **3. Zasady zwiększania wymiaru godzin z instrumentu głównego**

#### §19

1. Uczniom (zespołom instrumentalnym), którzy osiągnęli znaczące sukcesy na konkursach lub na przesłuchaniach muzycznych o zasięgu co najmniej regionalnym, Dyrektor Szkoły może, na wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 minut.

2. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów, o których mowa w pkt 1, podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

#### §20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 lub 30 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 17 pkt 2.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne indywidualne i zbiorowe, których wymiar określają ramowe plany nauczania;
- 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, takie jak: popisy uczniowskie i koncerty organizowane przez Szkołę.

#### §21

1. W celu właściwego wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły organizuje się je w sposób następujący:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę sprawują nauczyciele Szkoły;
- 3) za właściwą organizację i przebieg wycieczki odpowiada nauczyciel organizujący wycieczkę;

2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych zawarte są w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.

## §22

Zasady korzystania z pomieszczeń Szkoły oraz sprzętu określają regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora.

## §23

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która umożliwia korzystanie z zasobów nutowych, książkowych, fonograficznych i innych, będących na jej wyposażeniu.
2. Użytkownikami biblioteki są nauczyciele, uczniowie i ich rodzice oraz pracownicy Szkoły. Biblioteka udostępnia swoje zbiory 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, posiadający do pełnienia tej funkcji odpowiednie kwalifikacje. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) pomoc w poszukiwaniu informacji;
  - 3) indywidualne doradztwo w doborze wypożyczanych pozycji;
  - 4) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 5) ewidencja i opracowanie zbiorów;



6) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;

7) organizacja warsztatu informacyjnego.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

6. Warunki współpracy biblioteki z uczniami:

1) udostępnianie nut, książek i innych materiałów dydaktycznych odbywa się bezpłatnie;

2) praca z uczniem opiera się na wzajemnym szacunku;

3) każdy uczeń ma prawo do informacji i pomocy w doborze wypożyczanych pozycji;

4) uczniowie są zachęceni do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę.

7. Warunki współpracy z rodzicami uczniów:

1) udostępnianie zasobów bibliotecznych w zakresie posiadanych zasobów;

2) udzielanie pomocy w doborze literatury pedagogicznej i fachowej;

3) udostępnianie rodzicom najmłodszych uczniów literatury dla dzieci popularyzującej muzykę;

4) współdziałanie przy organizacji imprez, konkursów, wycieczek.

8. Warunki współpracy z nauczycielami:

1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym przez gromadzenie i udostępnianie odpowiedniej literatury;

2) konsultacje w sprawie zakupów nowych pozycji książkowych i nutowych;

3) pomoc w wyszukiwaniu informacji na zadany temat;

4) gromadzenie folderów i katalogów reklamowych w celu zapoznania nauczycieli z ofertą wydawnictw muzycznych i pedagogicznych;

5) udział w zespołach powołanych do opracowywania dokumentów szkolnych;

6) współorganizowanie imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy Szkoły.

9. Warunki współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
- 2) udział w szkoleniach i warsztatach metodycznych organizowanych przez inne biblioteki;
- 3) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 4) wypożyczenia międzybiblioteczne.

10. Szczegółowe postanowienia zawarte są w Regulaminie Biblioteki obowiązującym w Szkole.

## **V Prawa i obowiązki ucznia**

### **1. Prawa ucznia**

§24

1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;

8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, szkolnych instrumentów muzycznych, środków dydaktycznych (księgozbioru biblioteki).

2. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika Szkoły:

1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej pracownikowi pedagogicznemu Szkoły.

4) W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

5) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

6) Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

3. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

2) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w terminie do 7 dni, z jednoczesnym zaznaczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

3) Jeśli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje – Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi, z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

4) Dyrektor Szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę.

4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w którego skład wchodzi: Dyrektor Szkoły, nauczyciel przedmiotu głównego i opiekun Samorządu Uczniowskiego

2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję.

3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **2. Obowiązki ucznia**

### §25

Uczeń ma obowiązek przestrzegania Statutu Szkoły i szczególnie zobowiązany jest do:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;

2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

3) przyswajania i realizacji programu, zgodnie z jego wymaganiami;

4) właściwego zachowania i przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

6) uczestnictwo w koncertach i konsultacjach organizowanych przez Szkołę;

7) dbania o schludny wygląd i noszenia właściwego stroju podczas uroczystości szkolnych i państwowych;

8) dbania o powierzone mienie (nuty, instrumenty), zgodnie z Regulaminem;

9) wyłączania telefonu komórkowego podczas zajęć.

## §26

Szkoła ma obowiązek zapewnienia opieki dzieciom niepełnosprawnym uczęszczającym na zajęcia lekcyjne i otoczenie ich szczególną opieką według zaleceń lekarza lub poradni. Obowiązek ten spoczywa na wszystkich pracownikach Szkoły.

## §27

Szkoła stwarza warunki do realizowania indywidualnych programów nauczania lub ukończenia Szkoły w skróconym czasie, zgodnie z rozporządzeniem MKiDN w sprawie indywidualnego toku nauczania.

## §28

Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z datą zawartą w podaniu.

### **3. Nagrody i kary**

## §29

1. Szkoła stosuje nagrody i wyróżnienia wobec uczniów za :

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) wzorową postawę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała nauczyciela, dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 2) świadectwo promocyjne (ukończenia Szkoły) z wyróżnieniem;
- 3) list pochwalny i nagrody rzeczowe;
- 4) wytypowanie do udziału w uroczystym koncercie, konkursie wykonawczym, kursie muzycznym lub nagraniach;

5) zgłoszenie do stypendium, nagrody lub innego wyróżnienia.

3. Uczniowie, którzy uzyskali średnią ocenę 4,75 i ocenę bardzo dobrą lub celującą z przedmiotu głównego, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

### §30

1. Szkoła stosuje wobec ucznia kary za nieprzestrzeganie obowiązków i Statutu Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela;
- 2) nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów;
- 4) skreślenie z listy uczniów po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

3. Przyczyny skreślenia z listy uczniów, jako formy kary wobec ucznia:

- 1) stosowanie przemocy wobec innych;
- 2) dewastacja mienia;
- 3) palenie papierosów lub picie alkoholu na terenie Szkoły;
- 4) zażywanie lub rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających;
- 5) groźby karalne wobec uczniów lub pracowników Szkoły lub zachowanie mające na celu wymuszenie.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, również w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej i długotrwałej absencji oraz trwającym 14 dni braku reakcji rodziców (opiekunów prawnych) ucznia na pisemną informację, wysłaną przez Szkołę po 14 dniach nieobecności ucznia na zajęciach;
- 2) słabych wyników w nauce i braku zainteresowania kształceniem;

5. Po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują pisemną informację o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.

6. Kara musi być adekwatna do wykroczenia.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

#### **4. Tryb odwoławczy**

##### §31

1. Wszystkie organy Szkoły dbają o to, aby stosowany w Szkole system kar był jasno określony, stopniowany, współmierny do przewinienia, stosowany w trybie określonym w Statucie Szkoły.

1) w przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie Szkoły, Dyrektor Szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu);

2) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary/przyznanej nagrody w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;

3) uczeń odwołuje się od nałożonej kary/ przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły poprzez rodzica (opiekuna prawnego) lub nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary/ przyznanej nagrody;

4) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie ucznia od kary/nagrody poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza wyjaśnienie odwołania Radzie Pedagogicznej;

5) Dyrektor Szkoły może karę utrzymać lub zmienić jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;

6) Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni;

7) od decyzji Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice (prawni opiekun) mogą się odwołać do organu prowadzącego Szkołę;

8) Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do Rady Pedagogicznej. W takim wypadku Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od złożenia odwołania.

2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary/nagrody:

1) rozpoznanie wniosku odwoławczego;

- 2) przeanalizowanie zasadności kary/nagrody w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności Statutu Szkoły;
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu lub odwołaniu kary/nagrody, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 4) odwołanie kary/nagrody ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary/ przyznanie nagrody, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **VI Wewnętrzny System Oceniania**

### **1. Cel i zakres wewnętrznego systemu oceniania**

#### §32

1. Wewnętrzny system oceniania (WSO) reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły oraz zasady przeprowadzania wewnętrznych egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, oraz do realizowanego programu nauczania.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:



- 1) formułowanie przez nauczycieli na początku każdego roku wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) ustalenie sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia;
- 3) bieżące ocenianie, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali ocen i w formach zgodnych z WSO;
- 4) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach WSO i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;

## **2. Zasady informacji o wymaganiach edukacyjnych i przewidywanych ocenach**

### §33

1. Na początku roku szkolnego (do dnia 30 września) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania – pisemnie;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów – ustnie podczas spotkań indywidualnych lub zebrania z rodzicami;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego – ustnie podczas spotkań indywidualnych lub podczas zebrań z rodzicami;

### §34

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej albo innych poradni, o których mowa w art. 123 pkt.1 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

### §35

Wszystkie oceny cząstkowe, śródroczne i końcoworoczne są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Powinny być one uwidocznione w dzienniku lekcyjnym. Podstawową powinnością nauczyciela jest informowanie ucznia o ocenie niezwłocznie po jej ustaleniu.

### §36

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a także udostępnia im sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia.

### §37

Ocenianie wewnątrzszkolne może być:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne (semestralne);
- 3) roczne.

### §38

Ocenianie wewnątrzszkolne 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. Ocenianie bieżące

#### §39

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

#### §40

1. Nauczyciele przedmiotów artystycznych powinni oceniać postępy edukacyjne swych wychowanków poprzez ich pracę i aktywność na zajęciach, systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji, udział w występach publicznych, takich jak: koncerty, konkursy wewnętrzne, przeglądy, audycje, popisy, różne formy muzykowania zbiorowego, przesłuchania i egzaminy.

2. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych oceniają postępy edukacyjne swych wychowanków podczas zajęć lekcyjnych, wykorzystując wszelkie dostępne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oraz prace domowe. Nauczyciele teorii udostępniają ocenione prace pisemne ucznia oraz dokumentację dotyczącą oceniania, a także uzasadniają ustaloną przez siebie ocenę na pisemny wniosek rodziców lub podczas indywidualnej rozmowy.

#### §41

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wystawionej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

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

#### 4. Klasyfikacja śródroczna i roczna

##### §42

1. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) w Szkole polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania. Oceny śródroczne i roczne ustalone przez nauczycieli podlegają zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) w Szkole przeprowadza się na koniec semestru (roku) w terminach określonych na początku roku szkolnego i podanych do wiadomości nauczycieli i uczniów.
3. Informacja na temat wszystkich ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) musi być podana uczniowi przez poszczególnych nauczycieli, najpóźniej na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Termin ustalenia ocen określa kalendarz roku szkolnego, przyjęty na początku roku szkolnego.
4. Informacja o przewidywanej ocenie negatywnej musi być podana uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez nauczycieli odpowiednich przedmiotów. Zobowiązani są oni do przedstawienia uczniowi programu umożliwiającego poprawienie oceny.
5. Uczeń może poprawiać oceny śródroczne i roczne do dnia ostatecznego ich ustalenia.
6. Obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o komisyjnie ustalonej ocenie z przedmiotu głównego spoczywa na nauczycielu tego przedmiotu. Informacja przekazywana jest podczas rozmowy indywidualnej bądź pisemnie.
7. Nauczyciel, który wystawił uczniowi ocenę negatywną, powiadamia pisemnie, za pośrednictwem sekretariatu, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i Dyrektora Szkoły.
8. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji, zawierającej wszystkie oceny śródroczne i roczne.
9. Ocenianie śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali podanej w §38.

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji, negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji, zgodnie z §46 pkt. 14.

#### §43

1. Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

2. Wniosek w tej sprawie wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.

3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

#### §44

1. Integralną częścią Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania są Przedmiotowe (Sekcyjne) Systemy Oceniania.

2. Rozwiązania przyjęte w WSO są obowiązujące dla PSO.

### **5. Wymagania edukacyjne**

#### §45

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, sformułowane są w przyjętych i realizowanych w Szkole programach nauczania, opartych na podstawie programowej dla danej specjalności (przedmiotu), w przedmiotowych (sekcyjnych) systemach oceniania, opracowanych przez sekcje instrumentalne z uwzględnieniem specyfiki, profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. W klasyfikacji rocznej stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie, lub
- 2) 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
- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, lub
- 4) osiąga sukcesy w konkursach, przesłuchaniach i przeglądach w zakresie przedmiotów artystycznych, zostając laureatem lub kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

3. W klasyfikacji rocznej stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w przyjętym i realizowanym programie nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 2) 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.

4. W klasyfikacji rocznej stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) 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;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5. W klasyfikacji rocznej stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

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

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

6. W klasyfikacji rocznej stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

1) 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);

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

7. W klasyfikacji rocznej stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) 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.

## 6. Promowanie. Egzamin promocyjny

### §46

1. Przedmiotem głównym w Szkole jest instrument główny.

2. Ocenę roczną z przedmiotu głównego ustala komisja w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem wypadków opisanych w pkt 4. Pozostałe oceny semestralne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

3. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

4. Ocenę roczną z przedmiotu głównego w klasie pierwszej ustalają nauczyciele tego przedmiotu.
5. Laureaci konkursów, przesłuchań i przeglądów, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują ocenę celującą i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
6. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
7. Komisja przeprowadzająca egzamin promocyjny, ustala ocenę w stopniach według skali określonej w §38.
8. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio: w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
9. Przy ocenie występu ucznia podczas egzaminu promocyjnego, uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
10. Komisja egzaminacyjna sporządza protokół na druku, zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły, zawierającym nazwę zajęć edukacyjnych, termin egzaminu, wykonany program, ocenę egzaminu, skład i podpisy wszystkich członków komisji. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
11. 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 Szkoły.
12. W uzasadnionym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego. Wniosek w tej sprawie powinien wpłynąć najpóźniej na trzy dni (robocze) przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego. Ocenę ustala w tym wypadku nauczyciel przedmiotu głównego.
13. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał w sprawach:
  - 1) promowania uczniów lub ukończenia Szkoły;
  - 2) wyróżnienia i odznaczenia uczniów;



3) dopuszczenia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;

4) terminów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

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

a) kształcenie słuchu;

b) instrument główny;

oraz wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych zajęć edukacyjnych.

#### §47

Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być poprawiana.

#### §48

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §46 pkt 14., podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

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

#### §49

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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.

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

## 7. Egzamin poprawkowy

### §50

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych Szkoły.
3. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy może wystąpić uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym w §46 pkt 3.
6. Egzamin poprawkowy z przedmiotów ogólnomuzycznych ma formę pisemną, ustną lub mieszaną; w przypadku przedmiotów artystycznych ma formę egzaminu praktycznego.
7. Nauczyciel ucznia podlegającego egzaminowi poprawkowemu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program, ocenę ustaloną przez komisję oraz podpisy wszystkich członków komisji. Protokół egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

### §51

Rada pedagogiczna, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zezwolić uczniowi, na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) na zmianę przedmiotu głównego.

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

## **8. Nieklasyfikowanie. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na uzasadnioną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w §46 pkt 3. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych podaje się do wiadomości Radzie Pedagogicznej po uzgodnieniu ich z nauczycielem przedmiotu, a także uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzaminy klasyfikacyjne, wynikające z klasyfikacji śródrocznej przeprowadza się nie później niż miesiąc po zebraniu Rady Pedagogicznej zatwierdzającej oceny semestralne.
7. Egzaminy klasyfikacyjne wynikające z klasyfikacji rocznej, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (wykonany program), ocenę klasyfikacyjną oraz podpisy członków komisji. Protokół egzaminu klasy-

fikacyjnego przechowuje się z arkuszem ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia odnotowuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskaną przez ucznia ocenę.

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

10. 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.

11. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (za wyjątkiem oceny, uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego, o której mowa w §46 pkt 2.) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.

12. Jeżeli zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny, o których mowa w pkt 11. okażą się uzasadnione, Dyrektor Szkoły, w oparciu o odrębne przepisy powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian i ustala końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

## **9. Ukończenie Szkoły**

### §54

Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone jak dla promocji.

## **VII Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### §55

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.

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

3. Pracownicy Szkoły, którzy nie są nauczycielami, dbają o prawidłowe funkcjonowanie Szkoły pod względem administracyjno-obługowym, a zakres ich zadań zawierają odrębne regulaminy.

## §56

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu nauczania, zgodnie z założeniami programowymi;
- 3) dbanie o instrumenty, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów w oparciu o założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- 7) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 9) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel, w ramach swej pracy, zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania się do zajęć, w tym stworzenia i doskonalenia swojego warsztatu pracy w sposób zapewniający efektywną realizację powierzonych zadań;
- 2) przedstawienia Dyrektorowi Szkoły wybranego lub napisanego przez siebie programu nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
- 3) wykonywania zadań związanych z przeprowadzeniem egzaminów, sprawdzianów oraz innych form diagnozowania ucznia;
- 4) wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenia na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji szkolnej związanej z realizowanymi zadaniami;
- 5) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez Dyrektora Szkoły;
- 6) rzetelnego i terminowego wykonywania zadań wynikających z przepisów prawa oraz zleconych przez Dyrektora Szkoły;
- 7) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, BHP, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 8) przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych;
- 9) dbania o dobre imię Szkoły, godność zawodu nauczyciela oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego.

4. Zadaniem nauczyciela przedmiotu głównego jest sprawowanie opieki nad swoimi uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój muzyczny ucznia;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- 3) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 4) mobilizowanie uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły;
- 5) integrowanie zespołu uczniowskiego;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego klasę;

7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły, wspieranie ich w działaniach wychowawczych.

#### §57

Nauczyciel ma prawo między innymi do:

- 1) swobodnego wyrażania swoich poglądów i opinii na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, wobec organów Szkoły oraz zgłaszania wniosków pod obrady Rady Pedagogicznej, które nie zostały objęte tokiem posiedzenia;
- 2) rzetelnej i jawnej oceny własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) pomocy w pracy dydaktycznej i wychowawczej ze strony Dyrektora Szkoły i innych nauczycieli;
- 4) uczestnictwa w pracach komisji i zespołów Rady Pedagogicznej;
- 5) urlopu i wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **VIII Postanowienia końcowe**

#### §58

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §59

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu pracy nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §60

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.