

Statut
Szkoły Muzycznej I stopnia
w Żegocinie

(tekst ujednolicony)
od dnia 12 stycznia 2024r.

Podstawa prawna:

1. Uchwała z dnia 24 sierpnia 2009 Nr XXIV/162/2009 Rady Gminy Żegocina w sprawie utworzenia Szkoły Muzycznej I stopnia w Żegocinie
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U z 2022 r. z poz. 2230 ze zm.)
- 2a. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U z 2023 r. poz.1270 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 zer zm)
5. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
6. Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2019 r. poz.1781)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictw Narodowego z dnia 06 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych. (Dz.U. z 2021 r.,poz.2149)

ROZDZIAŁ I

USTALENIA OGÓLNE

§1

1. **Szkoła muzyczna I stopnia w Żegocinie** jest szkołą artystyczną o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia w zależności od wieku ucznia, gdzie w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy, dający podstawy kształcenia muzycznego.
2. Szkoła używa nazwy: **Szkoła Muzyczna I stopnia w Żegocinie**, dopuszcza się możliwość używania skrótu SM I st. w Żegocinie
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Żegocinie, 32-731 Żegocina 50. Szkoła korzysta z budynku własności Gminy Żegocina na mocy Umowy Użyczenia z dyrektorem Szkoły Podstawowej w Żegocinie w dn.01września 2009 r.
- 3a. Szkoła posiada klasy filialne w Lipnicy Murowanej (Zespół Szkół w Lipnicy Murowanej) na mocy Umowy Użyczenia z Gminą Lipnica Murowana z dn. 27 sierpnia 2014 r., Pasierbcu (Zespół Szkół w Pasierbcu) na mocy Umowy Najmu z Gminą Limanowa z dn.10 lipca 2015 r. oraz Laskowej (Zespół Szkół w Laskowej) na mocy Umowy Najmu z Gminą Laskowa z dn. 23 sierpnia 2019 r.
4. Organem założycielskim i prowadzącym szkołę jest **Gmina Żegocina** na podstawie **Uchwała z dnia 24 sierpnia 2009 Nr XXIV/162/2009 Rady Gminy Żegocina** w sprawie utworzenia Szkoły Muzycznej I stopnia w Żegocinie
5. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w formie **jednostki budżetowej**.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Minister właściwy do spraw kultury za pomocą jednostki nadzoru – **Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie**
7. **Absolwenci szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły Artystycznej**
8. Szkoła muzyczna I stopnia w Żegocinie jest **szkołą publiczną**.
9. Szkoła zapewnia **bezpłatne** nauczanie w zakresie **ramowych planów nauczania** ustanowionych w drodze rozporządzenia przez Ministra właściwego do spraw kultury.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
 - a) pieczęć urzędowa „Szkoła Muzyczna I stopnia w Żegocinie,”
 - b) stemple prostokątne: Szkoła Muzyczna I stopnia w Żegocinie, 32-731 Żegocina 50, tel.: 146132028 NIP: 868-19-19-925 REGON 120995040,
11. Szkoła prowadzi stronę internetową **smzegocina.pl** i **Biuletyn Informacji Publicznej** na portalu **bip.malopolska.pl/smzegocina**.
12. Szkoła posiada znak, tzw. logo Szkoły

§ 1a

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Muzyczną I stopnia w Żegocinie,
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Muzycznej I stopnia w Żegocinie,
- 3) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Muzycznej I stopnia w Żegocinie,
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Muzycznej I stopnia w Żegocinie,
- 5) **statucie** – należy przez rozumieć statut Szkoły Muzycznej I stopnia w Żegocinie,
- 6) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia w Żegocinie.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz.2230 z późn. zm.), jak i Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r, poz.900 z późn. zm.)

1. **Szkoła realizuje cele nauczania zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk w ramach pierwszego etapu edukacyjnego, a w szczególności:**

1a. Po zakończeniu kształcenia w Szkole Muzycznej I st. w Żegocinie uczeń :

- 1) szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów;
- 2) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
- 3) posiada wiedzę niezbędną do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 4) zna i stosuje zasady dotyczące występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju;
- 5) wykazuje wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań;
- 6) rozwija pasję muzyczną przez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
- 7) publicznie prezentuje swoje dokonania;
- 8) podczas gry na instrumencie prawidłowo operuje aparatem gry;
- 9) czyta nuty ze zrozumieniem, potrafi wykonać a vista proste utwory muzyczne;
- 10) wykorzystuje wiedzę ogólnomuzyczną oraz umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów;
- 11) świadomie wykorzystuje słuch muzyczny w działaniach praktycznych;

- 12) realizuje wskazówki wykonawcze ze zrozumieniem;
- 13) ocenia jakość wykonywanych zadań;
- 14) pracuje w zespole pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację projektu oraz bierze współodpowiedzialność za efekt tej pracy;
- 15) integruje się i współpracuje z członkami zespołu;
- 16) buduje relacje oparte na zaufaniu;
- 17) wykazuje się w działaniu aktywną postawą;
- 18) organizuje swoją indywidualną pracę;
- 19) systematycznie rozwija swoje umiejętności;
- 20) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną;
- 21) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 22) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
- 23) potrafi skutecznie radzić sobie ze stresem, w szczególności z tremą.

2. Do celów i zadań Szkoły należy w szczególności:

1) w zakresie nauczania umożliwienie uczniom:

- a) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły;
- b) absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia artystycznego;
- c) kształtowania środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w aktach prawnych dotyczących oświaty;
- d) poznania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej z perspektywy kultury europejskiej;
- e) uzyskania pomocy metodyczno-dydaktycznej;
- f) rozwijania zainteresowań;
- g) realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- h) prezentacji swoich osiągnięć poprzez organizowanie koncertów, popisów i innych wydarzeń muzycznych.

2) w zakresie kształcenia umiejętności stworzenie warunków do zdobywania następujących umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania odpowiedzialności za nią;
- b) efektywnego działania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich;
- c) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- e) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- f) rozwijania osobistych zainteresowań;
- g) wykorzystania w praktyce zdobytej wiedzy.

3) w zakresie wychowania:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- b) tworzenie w Szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym oraz duchowym);
- c) objęcie każdego ucznia szczególną opieką wychowawczą przez nauczyciela uczącego gry na instrumencie jako przedmiot główny;
- d) objęcie szczególną opieką przez nauczycieli uczniów z dysfunkcjami;
- e) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- f) uświadomienie uczniom życiowej użyteczności treści poznanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- g) wspieranie uczniów w dążeniu do postawionych sobie celów życiowych poprzez rzetelną pracę;
- h) nauka szacunku dla dobra wspólnego;
- i) przyjmowanie dziedzictwa narodowego i kształtowanie postawy patriotycznej;
- j) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- k) wypracowanie umiejętności współdziałania i współtworzenia wspólnoty całej społeczności szkolnej;
- l) szczegółowe kwestie określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny SM I st. w Żegocinie.

4) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) udzielana jest pomoc uczniowi w Szkole, polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole;
- b) udzielana jest pomoc w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom, polegająca na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- c) szczegółowe zasady określa Procedura Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w SM I st. w Żegocinie.

5) w zakresie współpracy Szkoły z innymi instytucjami w realizacji przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych:

- a) zapraszanie do udziału w uroczystościach, spotkaniach, koncertach, popisach i innych wydarzeniach artystyczno-kulturalnych;
- b) przekazywanie informacji wynikających z obowiązującego prawa, a także dotyczących bieżącego życia Szkoły, osiągnięć i wyników;
- c) udział uczniów i nauczycieli Szkoły w ważnych uroczystościach i imprezach środowiskowych,

- d) działalność koncertowa Szkoły na rzecz środowiska lokalnego;
- e) szkoła może udostępnić pomieszczenia, instrumentarium oraz inne wyposażenie będące własnością Szkoły w czasie trwania przedsięwzięcia.

2a. Szkoła realizuje cele o których mowa w §2 ust. 1i 1a poprzez:

- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, oraz zbiorowych lekcji teoretycznych, zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 2) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.,
- 3) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach,
- 4) współpracę z samorządem Gminy Żegocina, Laskowa, Lipnica Murowana, Limanowa, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi, poprzez organizowanie koncertów, audycji muzycznych, popisów, konkursów, uświetnianie imprez okolicznościowych,
- 5) uwzględnienie potrzeb uczniów, organizując zajęcia edukacyjne dodatkowe, które będą umieszczone w szkolnym planie nauczania,
- 6) zapewnienie współpracy z poradnią specjalistyczną świadczącą pomoc dzieciom i rodzicom,
- 7) zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego w przypadku zdarzeń losowych uczniów,
- 8) możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 9) otaczanie opieką i pomocą uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 10) organizowanie wymiany doświadczeń ze szkołami w kraju i za granicą,
- 11) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki, służb, inspekcji, straży oraz specjalistycznych poradni,
- 12) udział w wycieczkach tematycznych i turystyczno-krajoznawczych
- 13) promocję szkoły w lokalnym środowisku.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

§3

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. Dyrektor:

1) dyrektor szkoły jest nauczycielem wybranym w drodze konkursu przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Żegocina na podstawie odrębnych przepisów. Kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników i przewodniczącym rady pedagogicznej,

2) do zadań dyrektora należy:

a) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, (arkusz organizacyjny szkoły)

3) dyrektor szkoły w szczególności jest odpowiedzialny za:

a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

b) przewodniczenie radzie pedagogicznej, realizując zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

c) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,

d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz prawidłowe ich wykorzystanie,

e) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

f) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

g) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

i) ocenianie pracy nauczycieli,

j) powoływanie komisji rekrutacyjnych,

k) opracowywanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

l) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,

m) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły,

n) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,

o) dbanie o zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,

p) dbanie o mienie szkoły,

r) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

s) współpracowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3. Rada Pedagogiczna:

1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły,

2) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,

3) rada pedagogiczna na mocy uchwały ustanawia regulamin działalności rady pedagogicznej określający jej:

- a) zadania i kompetencje
- b) ogólne i szczegółowe zasady działania
- c) tryb podejmowania uchwał
- d) sposób dokumentowania zadań

4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,

5) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi aktami prawnymi.

6) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej

7) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9) w sprawach osobowych dotyczących pedagogów obowiązuje pod rygorem nieważności głosowanie tajne. Głosowanie tajne można stosować w innych sprawach, na wniosek co najmniej jednego z członków rady

10) nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.

12) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

13) **do kompetencji rady pedagogicznej należy** w szczególności:

- a) przygotowanie i uchwalenie statutu szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- b) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego szkoły
- c) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- d) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji szkoły oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę,
- e) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium.
- f) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- g) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
- i) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

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

14) **rada pedagogiczna opiniuje** w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,
- e) projekt powierzenia nauczycielowi stanowiska kierowniczego lub jego odwołania.
- f) program wychowawczo-profilaktyczny.

15) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16) w szkole nie działa rada szkoły, wobec czego jej zadania wykonuje rada pedagogiczna. Jest ona zobowiązana do zasięgnięcia opinii rady rodziców i uczniów w następujących prawach:

- a) zatwierdzaniu planów pracy szkoły,
- b) podejmowaniu uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, przy uchwalaniu statutu szkoły.

4. Rada Rodziców:

1) w szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów,

2) działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu rodziców regulamin rady, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

3) rada rodziców składa się z 5 członków wybranych przez ogół rodziców w tajnych wyborach,

4) kadencja rady rodziców trwa 1 rok,

4a) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5) do kompetencji rady rodziców, należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców,

d) współdziałanie z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów,

e) opiniowanie projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,

f) wspomaganie promowania wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym,
g) uchwalanie planów własnej działalności.

6) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Samorząd Uczniowski

1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły,

2) jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu,

3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym,

4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

5) **samorząd uczniowski posiada prawo do:**

a) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

b) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,

c) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu

d) wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów, redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,

e) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej,

f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

g) współtworzenia i opiniowania programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły

h) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

i) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

j) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

6) w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów szkoły albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa wyraża dyrektor szkoły, po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§3a

1. **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.
2. Na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
3. Wymianę bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach zapewnia się przez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń, a także dodatkowo poprzez kontakt elektroniczny, pisemny i telefoniczny.
4. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły. Zespół w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu. W przypadku, gdy nie doszło do porozumienia stron, strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

§3b

1. **Szkoła prowadzi aktywną współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.**
2. **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 klasy organizowanych przez nauczycieli,
 - 3) indywidualne kontakty i spotkania z nauczycielami i Dyrektorem.
3. **W ramach optymalnej współpracy ze Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) uczniów powinni:**
 - 1) być obecni na spotkaniach informacyjnych o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz wykazywać zainteresowanie postępami i trudnościami w uczeniu się oraz uzdolnieniami ucznia,
 - 2) być obecni na koncertach klasowych i szkolnych oraz innych wydarzeniach organizowanych przez Szkołę,
 - 3) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 4) właściwie reagować na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne, jak i ustne,
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności ucznia,
 - 6) tworzyć w domu rodzinnym ucznia warunki sprzyjające muzycznej i artystycznej edukacji.

4. Dyrektor określa częstotliwość stałych spotkań nauczycieli z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Szkoła organizuje zebrania **Dyrektora z Radą Rodziców** oraz ogółem rodziców uczniów.
6. **Nauczyciele przedmiotu głównego** mogą kontaktować się i prowadzić rozmowy konsultacyjne z rodzicami uczniów w imieniu nauczycieli przedmiotów teoretycznych.

§3c

1. **Kompetencja organów szkoły**

- 1) organy szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:
 - a) **spawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel** po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli,
 - b) **spawy między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor** w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - c) **spory między nauczycielami rozwiązuje dyrektor**, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) **spory między nauczycielami a dyrektorem szkoły** rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§4

1. **W szkole zatrudnia się** nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
 - 1) w szkole zatrudnieni są:
 - a) dyrektor
 - b) kierownicy sekcjami (społeczni,)
 - c) nauczyciele klas instrumentalnych,
 - d) nauczyciele zajęć teoretyczno-muzycznych,
 - e) pracownicy administracyjni – sekretarka,
 - f) pracownicy obsługi: woźna, sprzątaczką,
 - 2) szkoła może zatrudnić psychologa.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zasady pracy wszystkich pracowników precyzuje regulamin pracy szkoły.

§5

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

1a. **Warunkiem zatrudnienia w szkole na stanowisku pedagogicznym** są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach.

1b. **Nauczyciel podlega weryfikacji niekaralności** za przestępstwa na tle seksualnym.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, w tym podstawy programowej,
- 2) ocenianie uczniów obiektywnie i sprawiedliwie zgodnie z zasadami przyjętymi w WSO,
- 3) staranne i regularne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych, w tym dziennika elektronicznego, a także regularne odbieranie elektronicznej poczty służbowej,
- 4) kontrolowanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i prawidłowe rozliczanie nieobecności,
- 5) zapoznanie się z diagnozą psychologiczno-pedagogiczną i dostosowanie metod pracy do potrzeb zdiagnozowanego ucznia,
- 6) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów, w tym zaznajamianie rodziców/opiekunów prawnych z WSO oraz podstawą programową,
- 7) dbanie o prawidłowy stan bezpieczeństwa oraz o higienę pracy i nauki,
- 8) zgłaszanie wszelkich usterek i zagrożeń,
- 9) w czasie przerw między lekcjami zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
- 10) branie udziału w dostępnych formach doskonalenia zawodowego, systematyczne podnoszenie poziomu swojej wiedzy i umiejętności,
- 11) aktywny udział w corocznej rekrutacji prowadzonej przez Szkołę,
- 12) znajomość i przestrzeganie prawa, w tym regulaminów i procedur szkolnych oraz przestrzeganie założeń niniejszego Statutu,
- 13) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w posiedzeniach zespołów przedmiotowych.

2a. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności,
- 2) samodzielnego opracowania własnego programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) decydowania o doborze podręczników oraz metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanych przedmiotów,
- 4) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych na jak najwyższym poziomie,

5) wnioskowania w sprawie wyróżnień, nagród i kar regulaminowych dla uczniów.

6) korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.

2b. Nauczyciel odpowiada za:

1) stopień realizacji obowiązkowego programu nauczania,

2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,

3) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych,

4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników Szkoły,

5) bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2c. Nauczyciel odpowiada służbowo (cywilnie i karnie) za:

1) rażące zaniedbania porządku i bezpieczeństwa podczas zajęć, powodujące zniszczenia lub straty majątkowe Szkoły,

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po wypadku lub na wypadek pożaru,

3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.

3. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami lub opiekunami.

4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.

5. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą sprawuje wyznaczony nauczyciel.

7. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§6

PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 sierpnia 2023 r. (Dz. U. z 2023 poz.1886) w sprawie **organizacji roku szkolnego** w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz z dnia 22 sierpnia 2019

r.(Dz. U z 2019r. poz.1624 z póź. zm.) w sprawie **szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.**

1. **Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się** w pierwszym powszednim dniu września a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. **Organizację szkoły w danym roku szkolnym** określa Dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz planu pracy szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna, organ nadzorujący szkołę, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacyjny szkoły określa liczbę oddziałów, uczniów, pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, imiona i nazwiska pracowników, stopnie awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli, rodzaje prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. **W szkole:**

1) **zimowa przerwa świąteczna** trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia albo od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;

2) **ferie zimowe** trwają dwa tygodnie, w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych odpowiadają terminom rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw, ogłaszanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

3) **wiosenna przerwa świąteczna** rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w najbliższy wtorek po świętach;

4) **ferie letnie** rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia,

5) tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

6) rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania,

7) szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 12:00 do 20:00. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ten czas wydłużyć.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu ~~opinii rady szkoły, a gdy rada szkoły nie została powołana~~ — opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu

uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

§7

1. Struktura organizacji nauki:

1) **szkoła realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego**, który odbywa się w cyklach:

- a) 6-letnim – dział dziecięcy,
- b) 4-letnim – dział młodzieżowy.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia grupowe i indywidualne:

a) **ogólnokształcące** - grupowe – są realizowane w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej/kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, audycje muzyczne/wiedza o muzyce,

b) **artystyczne** - indywidualne – są realizowane w formie indywidualnej /skrzypce, gitara, wiolonczela, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, fortepian, akordeon, perkusja, fortepian dodatkowy, akompaniament/lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale lub grupie oddziałowej/chór, orkiestra dęta, orkiestra smyczkowa, muzykowanie zespołowe,

1a) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.

2) zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w szkole także w formie plenerów artystycznych, zielonych szkół, obozów naukowych lub artystycznych, koncertów,

3) **w szkole obowiązuje** szkolny zestaw programów nauczania,

4) **szkoła może prowadzić** poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury, uczelni i u pracodawców, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką,

5) szkoła organizuje udział uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego, o których mowa w art. 53 ust. 1b Ustawy , przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,

6) szkoła może organizować uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w szczególności w koncertach, wystawach i festiwalach,

7) **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,

- 8) decyzję o organizacji nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych w Szkole dla uczniów podejmuje każdorazowo Dyrektor, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły,
- 9) **tygodniowy rozkład** obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynika z arkusza organizacyjnego szkoły, który ustala dyrektor,
- 10) **jednostka lekcyjna** przedmiotu głównego trwa **30 minut** w klasach **I-III** cyklu sześcioletniego oraz **45 minut** w klasach **IV-VI** cyklu sześcioletniego i klasach **I-IV** cyklu czteroletniego. Pozostałe zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2023 r. (Dz.U z 2023 poz.1012) w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
- 11) **dla uczniów wybitnie uzdolnionych**, osiągających znaczące sukcesy artystyczne, wymiar czasu zajęć może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo,
- 12) dopuszcza się **możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu** kształcenia po zrealizowaniu podstawy programowej z przedmiotu fortepian dodatkowy,
- 13) w szkole działają sekcje instrumentalne:
- a) sekcja instrumentów klawiszowych i perkusyjnych,
 - b) sekcja instrumentów strunowych,
 - c) sekcja instrumentów dętych .
- 13a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach szkoła prowadzi za zgodą dyrektora szkoły **indywidualny tok nauczania** zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. (Dz. U. z 2023 poz.1696) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne,
- 14) **opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej**, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej,
- 15) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole artystycznej, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w pkt. 8 rozporządzenia, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły artystycznej. Dyrektor szkoły artystycznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady

pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia,

16) **dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji chóru** w szkole muzycznej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

17) **dla uczniów posiadających orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok,

18) **decyzję o przedłużeniu okresu nauki** uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

a) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, oraz:

b) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§8

1. Do zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności zadbanie i stworzenie odpowiednich warunków do pracy nauczycieli i uczniów.

2. Pracownicy administracji Szkoły to:

1) sekretarz Szkoły.

3. Pracownicy obsługi:

1) panie sprząające.

4. Pracownicy administracji i obsługi realizują swoje codzienne obowiązki zgodnie z zakresem czynności opracowanym przez Dyrektora.

5. Pracownicy administracji i obsługi, realizując swoje codzienne obowiązki, powinni współpracować z gronem pedagogicznym w sferze wychowania dzieci i młodzieży.

6. Pracownik administracji lub obsługi musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.

BIBLIOTEKA

§ 9

1. W szkole może działać biblioteka prowadzona przez nauczyciela-bibliotekarza.

- 1) zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
- 2) w zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno- metodyczne oraz nagrania fotograficzne i video.
- 3) w bibliotece znajdują się także ogólnodostępne stanowiska komputerowe z bezpłatnym dostępem do Internetu dla nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły.
- 4) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie książek i nut.
- 5) w budżecie szkoły, w miarę możliwości finansowych, zapewnia się bibliotece środki na zakup nowych zasobów.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela- bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiedzialność z prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów,
 - 4) renowację zbiorów zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy,
 - 3) uczniowie szkoły.
4. Inne osoby mogą korzystać z biblioteki tylko w wyjątkowych wypadkach z zgodą dyrektora szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.
5. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
6. Przy zapisie czytelnik zobowiązany jest:
 - 1) okazać dokument osobisty,
 - 2) wypełnić kartę zapisu,
 - 3) zobowiązać się podpisem do przestrzegania regulaminu.
7. Czytelnik obowiązany jest do bieżącego informowania bibliotekarza o zmianie miejsc zamieszkania, pracy lub szkoły.
8. Wypożyczać można jednorazowo 6 egzemplarzy książek lub nut (z wyjątkiem nauczycieli).
9. Książki i nuty wypożycza się na okres roku szkolnego z możliwością wezwania do wcześniejszego zwrotu, jeśli jest na nie zapotrzebowanie ze strony innych czytelników.
10. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone książki i nuty przed zakończeniem roku szkolnego, ewentualnie przed odejściem ze szkoły lub pracy. Książki i nuty mogą być wyposażone na wakacje po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.
11. Z podręcznego księgozbioru biblioteki można korzystać tylko na miejscu.
12. Czytelnik jest zobowiązany jest do szanowania książki i nut.

13. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książek i nut odpowiada czytelnik.

14. Czytelnik jest zobowiązany okupić zagubioną lub zniszczoną pozycję, albo zapłacić odszkodowanie. Wysokość odszkodowania ustala się w wysokości uzależnionej od daty wydania danej pozycji. Odszkodowanie może być zwiększony za każdy rok do 100% z tym, że górna granica nie może przekroczyć 900%.

15. W wypadku przetrzymania książek lub nut ponad termin określony w §9 pkt.10, bibliotekarz wysyła do czytelnika upomnienie.

16. Jeżeli czytelnik mimo upomnienia odmawia zwrotu książek lub nut, szkoła dochodzi swych roszczeń zgodnie z przepisami prawa cywilnego.

17. Czytelnik nie stosujący się do przepisów niniejszego regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa korzystania z wypożyczalni. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na wniosek bibliotekarza.

§10

1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy uczelnią a dyrektorem.

2. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia zbiorowe za zgodą dyrektora szkoły na wniosek bibliotekarza.

ROZDZIAŁ VI REKRUTACJA

§11

PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. (Dz.U. 2023 poz.555) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,

1. Realizując statutowe cele i zadania Szkoła Muzyczna I stopnia w Żegocinie przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.

2. Szkoła prowadzi rekrutację:

1) do klasy I sześcioletniego cyklu nauczania może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mówi art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe oraz nie więcej niż 10 lat dla kandydatów, którzy ukończyli 6 lat i nie przekroczyli 10 roku życia,

2) do klasy I czteroletniego cyklu nauczania dla kandydatów, którzy ukończyli 9 lat i nie przekroczyli 16 roku życia.

3. **Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają** kwestionariusz osobowy, oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z Ustawą z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm.) oraz zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej stwierdzające brak przeciwwskazań do nauki.

3a. **Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły w wieku 6 lat** zobowiązani są do dostarczeniu zaświadczenia o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 1 albo opinię, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat.

4. **Badanie przydatności kandydatów** odbywają się:

1) w okresie od 01.03 do najbliższego piątku po 20 czerwca. Dokładne daty ustala dyrektor szkoły co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia

5. **Badanie przydatności kandydatów obejmuje:**

1) sprawdzenie uzdolnień i predyspozycji kandydata w zakresie odpowiadającym wybranej przez kandydata specjalności kształcenia.

6. **Kandydat udziela odpowiedzi z zakresu:**

- 1) poczucia słuchu,
- 2) poczucia rytmu,
- 3) poczucia harmonii,
- 4) pamięci muzycznej,
- 5) inteligencji ogólnej

7. W celu przeprowadzania badania przydatności kandydatów dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

8. Za przygotowanie zestawów pytań i testów (ustala komisja) oraz przeprowadzenie egzaminów wstępnych i badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji kwalifikacyjnej. Zestawy pytań i testy objęte są tajemnicą służbową.

9. Po każdej części badania przydatności komisja wpisuje do indywidualnego protokołu uzyskana przez kandydata ocenę.

10. **Ostateczną ocenę badania przydatności ustala komisja** z uwzględnieniem ocen cząstkowych – średnia arytmetyczna uzyskanych punktów.

11. Komisja kwalifikacyjna posługuje się skalą punktów od 1 do 5 za każde poprawnie wykonane zadanie. Suma możliwych do uzyskanych punktów wynosi 25,

12. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół oraz **listę zawierający kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,**

12a. Listy, o których mowa w ust. 12 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danej publicznej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w

kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz ewentualne informacje o liczbie wolnych miejsc.

12b. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt.12, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

13. Kandydat jest zakwalifikowany jeżeli w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał średnią punktację minimum 16 punktów.

14. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie ostatecznej liczby punktów z badania przydatności- od najwyższej liczby punktów, zgodnie z ilością wolnych miejsc w danej specjalizacji.

15. Dyrektor ogłasza **listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych** do publicznej wiadomości do dnia **5 sierpnia**

16. **Egzamin kwalifikacyjny** przeprowadzony dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż I lub na semestr wyższy niż I oraz w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły artystycznej lub wniosku kandydatka o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega, lub na semestr, o przyjęcie na który kandydat lub uczeń się ubiega

17. **Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza** lub semestr podejmuje dyrektor szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego dla kandydatka ubiegającego się o przyjęcie do szkoły.

18. Termin egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 16 i 17 wyznacza dyrektor szkoły.

19. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi min. 3 nauczycieli danej szkoły.

20. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę o ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata w wieku powyżej wieku określonego w ust. 2 pkt. 1 i 2**

21. **Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata do szkoły przysługuje odwołanie do Dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.**

ROZDZIAŁ VII

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY ORAZ FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICZMI W ZAKRESIE NAUCZANIA I OPIEK

§12

1. **Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą i opiniują rada rodziców, samorząd uczniowski, rada pedagogiczna oraz zatwierdza do realizacji rada rodziców.**
2. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany przez szkołę ma celu wszechstronny rozwój każdego ucznia w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery przyjaznej uczniom, opartej na zasadach wzajemnego poszanowania i tolerancji
 - 2) dążenie do zapewnienia wszystkim uczniom bezpieczeństwa
 - 3) jasne i wyraźne definiowanie praw i obowiązków uczniów oraz przestrzeganie zasad demokratycznego funkcjonowania społeczności szkolnej.
 - 4) uczenie dzieci i młodzieży dobrej organizacji własnego czasu, samodzielności i systematyczności.
 - 5) tworzenie możliwości pełnej realizacji aspiracji i potrzeb uczniów poprzez wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego oraz innych wartościowych inicjatyw uczniowskich.
 - 6) wychowanie dzieci i młodzieży przez muzykę oraz obcowanie z innymi dziedzinami sztuki mające na celu przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców.
 - 7) uczenie odpowiedzialności z wykonywania powierzonych zadań i współpracy w grupie.
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich uczniów m.in. poprzez pielęgnowanie tradycji (koncerty patriotyczne) i współodpowiedzialności za organizowanie życia całej społeczności szkolnej.
 - 9) dążenie do integracji społeczności szkolnej przez realizację zadań edukacyjnych, wychowawczych i rozrywkę.
 - 10) dążenie do kompleksowej współpracy z rodzicami na wszystkich płaszczyznach w celu zapewnienia wysokiej efektywności pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. W szkole funkcjonuje szkolny klub wolontariatu, na zasadach szkolnego regulaminu wolontariatu.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§13

PODSTAWA PRAWNA

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych z dnia 28 sierpnia 2019 r. (Dz. U. 2023 r., poz. 147 z póź.zm.)

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. **Wewnątrzszkolny system oceniania** zwany dalej WSO reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły muzycznej I stopnia w Żegocinie oraz przeprowadzania egzaminów i przesłuchań.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. **W Szkole Muzycznej I stopnia w Żegocinie, nie ustala się oceny z zachowania.**
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie muzyk,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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 ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE OBEJMUJE

§ 13a

1. **Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych** niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie.
3. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz możliwości ich poprawiania
4. Przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych.

5. Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ustalenie sposobu udostępnienia dokumentacji uczniowi lub jego rodzicom.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 14

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu komisyjnego promocyjnego.

2. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania edukacyjne są ustalane z uwzględnieniem podstaw programowych wszystkich przedmiotów objętych ramowym planem nauczania oraz wydanych na tej podstawie przez CEA programów nauczania lub w oparciu o autorskie programy nauczania.

3a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3b. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §14 ust.1pkt.1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w sytuacji ucznia.

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – na podstawie tego orzeczenia,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

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

4. Nauczyciel jest zobowiązany, umożliwić sprostaniu wymaganiom z ust.3b pkt.1-4 poprzez:

1) wydłużenia czasu pracy nad problemem technicznym,

2) ograniczenie ilości materiału techniczno – wykonawczego nie przekraczającego podstaw programowych,

3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wykonanie części programu z nut,

4) ilościowe ograniczenie materiału egzaminacyjnego,

5) ścisłą współpracę nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami),

6) indywidualnie traktowanie ucznia z zaburzeniami pod względem zaplanowania materiału na cały cykl nauczania,

7) motywujący stosunek do oceniania, akcentowania sukcesów.

4a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne 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. dotyczącej oceniania ucznia.

5. Sprawdzanie osiągnięć uczniów może mieć formę:

1) egzaminu,

2) przesłuchania,

3) koncertu, popisu, audycji.

4) sprawdzianu pisemnego, ustnego, ruchowego,

OCENIANIE

§ 15

1. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.

2. Oceny są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.

3. **Ocenianie ma na celu:**

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach,

2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
- 4) umożliwi nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), **nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.**
5. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) **ocena celująca** – 6 (osiągnięcia ucznia ponadprogramowe)
 - 2) **ocena bardzo dobra** – 5 (pełne zrealizowanie wymagań edukacyjnych)
 - 3) **ocena dobra** – 4 (zadowalające spełnienie wymagań edukacyjnych)
 - 4) **ocena dostateczna** – 3 (podstawowa realizacja wymagań edukacyjnych)
 - 5) **ocena dopuszczająca** – 2 (częstkowa realizacja wymagań edukacyjnych)
 - 6) **ocena niedostateczna** – 1 (niezrealizowanie wymaganego materiału)
6. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

OCENIANIE BIEŻĄCE I ŚRÓDROCZNE

§ 16

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje następujące oceny:
 - 1) **bieżące;**
 - 2) **śródroczne**
 - 3) **roczne;**
 - 4) **końcowe;**
- 1a. **Ocenianie bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, wystawia się:**
 - 1) według skali ocen podanej w §15 ust. 5 WSO w formie stopni wpisywanych do dziennika lub,
 - 2) w formie opisowej, jako uwagi zamieszczone w dzienniczku ucznia.
2. **Oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia.**
3. **Oceny bieżące z przedmiotu głównego** uzyskuje uczeń w oparciu o:
 - 1) bieżące przygotowanie się do zajęć,
 - 2) systematyczność w pracy domowej,
 - 3) aktywność na zajęciach,
 - 4) jakość przygotowanego materiału,
 - 5) czynny udział w popisach, koncertach, przeglądach i konkursach itp.
4. **Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć grupowych** uzyskuje uczeń w oparciu o:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace kontrolne – dyktanda, testy, kartkówki,
- 3) obserwację aktywności na zajęciach,
- 4) prace domowe – pisemne, śpiewane, ruchowe.
5. Oceny śródroczne z przedmiotu głównego ustala nauczyciel przedmiotu, po prezentacji śródrocznej ucznia,
6. Prezentacją objęci są uczniowie z klas: II – V cyklu 6-letniego i II – III cyklu 4-letniego.
7. **Oceny z przedmiotów nadobowiązkowych** ustala nauczyciel przedmiotu.
8. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz tych realizowanych nadobowiązkowo. Oceny wpisywane są do dziennika zajęć.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi i rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu.
11. **Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków zgodnie z § 27 ust.1 pkt 3 lit. a Statutu szkoły.**

KLASYFIKOWANIE ROCZNE I KOŃCOWE

§ 17

1. **Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.**
 - 1a. **Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
2. **Na trzy tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym** Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach pozytywnych w formie ustnej.
3. **Na miesiąc przed końcowo rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym** Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach negatywnych. Informacja musi mieć formę pisemną.

4. **Na miesiąc przed egzaminem promocyjnym i egzaminem końcowym z przedmiotu głównego** nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach negatywnych. Informacja musi mieć formę pisemną.

5. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna i dopuszczająca w przypadku przedmiotu głównego, kształcenia słuchu a w przypadku pozostałych przedmiotów ocena niedostateczna.

6. Ocenę roczną i końcową ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.

7. **Komisja egzaminacyjna ustala ocenę z przedmiotu głównego** w postaci oceny pisemnej i punktowej zgodnie z §18 pkt. 5,6.

8. **Oceny roczne i końcowe** ustala się na podstawie sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego z następujących przedmiotów:

1) **podstawy rytmiki** w klasie III cyklu 6-letniego,

2) **kształcenie słuchu** w klasach VI cyklu 6-letniego i IV cyklu 4-letniego,

3) **audycje muzyczne/wiedza o muzyce** w klasach VI cyklu 6-letniego i IV cyklu 4-letniego ,

4) **instrumenty dodatkowe** w klasach V i VI cyklu 6-letniego oraz III i IV cyklu 4-letniego,

9. **Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna** z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego:

1) na pisemną prośbę rodziców o zmianę oceny klasyfikacyjnej dla ucznia,

2) prośba musi wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej **na dwa tygodnie** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

3) ocenę można zmienić w wyniku egzaminu sprawdzającego.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione **pisemne prace ucznia są udostępnione** do wglądu uczniowi i rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu.

EGZAMINY PROMOCYJNE I KOŃCOWE

§ 18

1. **W trybie egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się ocenę i punkty z przedmiotu głównego.**

2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego, powoływane są zarządzeniem dyrektora komisje egzaminacyjne, w składzie:

1) dyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący,

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,

3) nauczyciel/nauczyciele/ tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący.

4. **Podczas przesłuchań i egzaminów z przedmiotu głównego obowiązują następujące kryteria oceny ucznia:**

- 1) stopień spełnienia wymagań programowych,
- 2) zgodność z tekstem,
- 3) sprawność techniczna, aparat gry,
- 4) intonacja,
- 5) kultura dźwięku,
- 6) zgodność ze stylem epoki, panowanie nad konstrukcją utworu,
- 7) frazowanie, muzykalność, pamięć i odporność psychiczna,
- 8) wrażenie ogólne,
- 9) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.

5. **Grę ucznia podczas komisyjnych egzaminów promocyjnych, końcowych oraz przesłuchań śródrocznych, ocenia się wg następujących kryteriów:**

- 1) **ocenę celującą /6/**, otrzymuje uczeń za grę nie tylko wzorową, ale gdy jej wartość artystyczna jest szczególnie wysoka i rzadko osiągnana w szkole pierwszego stopnia, posiada znaczące osiągnięcia na konkursach pozaszkolnych,
- 2) **ocenę bardzo dobrą /5/**, otrzymuje uczeń za grę bezbłędną technicznie, a jednocześnie interesującą od strony muzycznej,
- 3) **ocenę dobrą /4/**, otrzymuje uczeń za grę poprawną pod względem muzycznym i technicznym,
- 4) **ocenę dostateczną /3/**, otrzymuje uczeń za grę z brakami technicznymi lub muzycznymi ale z zaletami na postęp w dalszej nauce,
- 5) **ocenę dopuszczającą /2/**, otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował grę na instrumencie, braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowych umiejętności gry, jednakże uniemożliwiają dalsze kształcenie w szkole /jest to ocena nie promująca/.

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 18 pkt. 5, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) **25** punktów – stopień celujący,
- 2) **21 - 24** – stopień bardzo dobry,
- 3) **16 - 20** – stopień dobry,
- 4) **13 - 15** – stopień dostateczny,
- 5) **11 - 12** – stopień dopuszczający,
- 6) **0 - 10** – stopień niedostateczny.

7. Stosowanie w ocenianiu skali punktowej dla potrzeb wewnątrzszkolnych może mieć miejsce również w przypadku innych przedmiotów.

8. **Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego** proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w pkt. 6. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez

poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągła 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.

9. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.

10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik 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.

12. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę w tej sytuacji ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.

13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu promocyjnego, może być udostępniona do wglądu uczniowi i rodzicom na podstawie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w okresie pięciu dni od dnia egzaminu. dyrektor szkoły w terminie siedmiu dni, lecz nie dłużej niż do dnia zakończenia roku szkolnego ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami w celu udostępnienia do wglądu w obecności dyrektora szkoły dokumentacji z egzaminu promocyjnego.

14. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor.

15. Oceny ustalone w trybie egzaminu promocyjnego i klasyfikacyjnego są ostateczne.

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

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 19

1. **Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli** nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. **W przypadku niesklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych na prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.**
4. **Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja w składzie i według procedury jak w przypadku egzaminu promocyjnego.**
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz dyrektora szkoły.
6. Formę egzaminu określa nauczyciel przeprowadzający egzamin. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć lekcyjnych, następnie informuje się o tym ucznia i jego rodziców.
7. **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.**
8. Z egzaminu sporządza się protokół, zawierający skład komisji egzaminacyjnej, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach uczniach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. **Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nie uzyskanie zaliczenia z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej, ani na ukończenie szkoły.**
10. **W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”, oznacza to, że uczeń z danego przedmiotu otrzymał ocenę niepromującą.**
11. **Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki** wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019r. (Dz. U. z 2023r., poz.141 z póź. zm.) w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) **dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, może być udostępniona do wglądu**

uczniowi i rodzicom na podstawie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w **okresie pięciu dni** od dnia egzaminu. dyrektor szkoły w **terminie siedmiu dni** ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami (prawnym opiekunem) w celu udostępnienia do wglądu w obecności dyrektora szkoły dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego.

13. uchylono

14. uchylono

15. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wnioski w terminie późniejszym.

16. uchylono

17. uchylono

18. uchylono

19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

PROMOWANIE

§ 20

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

1) promowaniu uczniów lub ukończeniu przez nich szkoły,

2) wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję jeżeli:

1) z przedmiotów: przedmiot główny i kształcenie słuchu otrzymał oceny roczne i końcowe wyższe od stopnia dopuszczającego, czyli co najmniej stopień dostateczny,

2) z pozostałych przedmiotów otrzymał oceny klasyfikacyjne na koniec roku, wyższe od stopnia niedostatecznego, czyli co najmniej stopień dopuszczający.

3. Ocena z przedmiotu głównego ustalona przez komisję egzaminacyjną w wyniku egzaminu promocyjnego nie podlega zmianie.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 21

1. Ustalona przez nauczyciela z kształcenia słuchu lub przez komisję egzaminacyjną ocena roczna niedostateczna lub dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę nie promującą z zastrzeżeniem § 20 ust. 3.

3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. **Do przeprowadzenia egzaminu** dyrektor powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym określonym przez Dyrektora terminie.

§21a

Tryb przeprowadzania sprawdzianów dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo przystąpić do sprawdzianu/egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian/egzamin.
3. Opinię, o której mowa w § 21a ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian/egzamin.

ODWOŁANIE OD OCENY

§ 22

1. **Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie** do Dyrektora szkoły jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna lub końcowa) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane **w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć** dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej Dyrektor szkoły powołuje komisję która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie praktycznej, pisemnej, bądź ustnej
 - 2) ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
 - 3) ocena ustalona przez komisję **nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej przez nauczyciela.**
4. **Termin sprawdzianu ustala Dyrektor** szkoły z uczniem i jego rodzicami(prawnymi opiekunami).
5. **W skład komisji wchodzi:**
 - 1) dyrektor szkoły lub kierownik sekcji – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących te same lub pokrewne przedmioty.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę. Protokół z egzaminu i pisemna praca ucznia lub zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. 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.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 23

1. **Decyzję o skreśleniu z listy uczniów** podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sytuacji:
 - a) **uczeń nie otrzymał promocji** do klasy wyższej z innych przedmiotów niż: przedmiot główny, kształcenie słuchu lub nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów szkoły, chyba że Rada Pedagogiczna na wniosek rodzica wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
 - b) **niepodjęcia nauki** w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
 - c) **rażącego naruszenia obowiązków** ucznia (chuligaństwo, picie alkoholu itp.)

- d) **nieusprawiedliwionej nieobecności** na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w danym okresie klasyfikacyjnym
- e) **nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia** w szkole przez okres 4 tygodni (po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców),
- f) **gdy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną** lub dopuszczającą z egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego,
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły, **gdy rodzice występują w formie pisemnego podania** z rezygnacją z dalszego kształcenia dziecka w szkole.
3. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
4. Powtórzenie klasy na pierwszym etapie edukacyjnym może zdarzyć się wyłącznie:
- 1) z ważnych powodów losowych, które uniemożliwiły uczniowi opanowanie materiału nauczania na poziomie koniecznym,
 - 2) przy wyrażeniu zgody i złożeniu wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) przy zachowaniu terminu złożenia wniosku o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem - nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) przez podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sprawie złożonego wniosku o powtarzanie klasy.

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY MUZYCZNEJ I ST. W ŻEGOCINIE

§ 24

1. Uczeń ukończył Szkołę i otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Muzycznej I st., jeżeli spełnił następujące warunki:
- 1) przystąpił do egzaminu końcowego z przedmiotu głównego (gry na instrumencie) i uzyskał z niego ocenę co najmniej dostateczną,
 - 2) z przedmiotu kształcenie słuchu w klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę co najmniej dostateczną,
 - 3) z pozostałych przedmiotów obowiązkowych uzyskał oceny co najmniej dopuszczające,
 - 4) uzyskał na karcie obiegowej potwierdzenie braku zobowiązań wobec Szkoły, o ile taka karta będzie obowiązkowa w danym roku szkolnym.
2. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił powyższych warunków, podlega skreśleniu z listy uczniów.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75**, kończy Szkołę z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem **§ 25 ust. 1 pkt.1 lit. a**.

NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIĄ

§ 25

1. Uczeń może **otrzymać promocję**, lub ukończyć szkołę z **wyróżnieniem**.

1) **warunkiem uzyskania wyróżnienia** jest otrzymanie przez ucznia:

a) w klasach IV-VI cyklu 6-letniego oraz w klasach II-IV cyklu 4-letniego średniej ocen 4,75 oraz **co najmniej oceny bardzo dobrej z przedmiotu głównego**,

2) Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem z wyjątkiem klas I do III cyklu sześcioletniego.

3) Inne formy nagradzania uczniów:

a) pochwały ustne na forum szkoły,

b) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń,

c) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych,

d) nagrody rzeczowe,

e) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w konkursach lub przeglądach pozaszkolnych,

f) występ na koncercie uczniów wyróżnionych,

g) zapis w protokole rady pedagogicznej o wyróżnieniu ucznia.

4) **Uczeń będący Laureatem ogólnopolskich konkursów**, przesłuchań lub przeglądów w danym roku szkolnym w zakresie przedmiotu artystycznego, którym organizatorem jest MK i DN otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego, **laureat może być jednocześnie zwolniony z egzaminu promocyjnego**.

2. **Ukaranie ucznia:**

1) podstawą ukarania ucznia może być:

a) niewłaściwe zachowanie,

b) brak postępu w nauce,

c) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów.

2) szkoła stosuje wobec uczniów kary w postaci:

a) rozmowy z rodzicami w obecności ucznia,

b) upomnienia,

c) pisemnego powiadomienia rodziców,

d) skreślenia z listy uczniów.

3) uczeń lub rodzic może odwołać się od przyznanej mu kary lub nagrody:

a) do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od ukarania/nagrodzenia ucznia, w formie pisemnej,

b) do wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej, jeżeli uzasadnienie dyrektora nie jest satysfakcjonujące,

c) do dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 26

PODSTAWA PRAWNA

W art. 125a ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022 r w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U z 2022 poz.1903)

1. **Dyrektor zawiesza zajęcia** w szkole na czas określony, w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,

3) sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres **powyżej 2 dni**, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia, w sposób zapewniający:

1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,

2) naprzemiennie kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,

3) indywidualne konsultacje,

4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,

5) poszanowanie sfery prywatności,

6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 2, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem wybranej przez Dyrektora szkoły, certyfikowanej platformy dla szkół oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego.

5a. Dopuszcza się za zgodą dyrektora szkoły oraz rodzica zajęć zdalnych z wykorzystaniem innych platform lub łączy niż wyznaczone przez dyrektora szkoły.

6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 mają zapewniać kompleksowe prowadzenie zajęć m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzanie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

7. W procesie nauczania zdalnego, uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,

2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 26a

1. Nauczyciele w kształceniu zdalnym zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów nauką,

b) zróżnicowanie zajęć,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

4) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,

- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
- 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
- 7) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
- 8) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
- 9) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 26b

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę edukacyjną lub z pomocą rodziców, nawiązania kontaktu z nauczycielami,
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji, w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
- 5) systematycznej pracy w domu,
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania,
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. **Uczniowie mają obowiązek**, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym, platformie edukacyjnej, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

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

4. **Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć** i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.

5. **Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.** W szczególności:

- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich,
- 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 26c

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy edukacyjnej,
- 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego, platformy edukacyjnej lub telefonicznie.

ROZDZIAŁ X

RODZICE I UCZNIOWIE. ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§27

1. Uczeń ma prawo do:

- a) respektowania swoich praw, ze szczególnym uwzględnieniem praw zawartych w konwencji o prawach dziecka
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- c) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- f) rozwijania talentu i zainteresowań,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych.
- i) korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologicznego
- j) odwołania się od wymierzonej mu kary do dyrektora szkoły a w przypadkach szczególnych odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- k) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazu publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej.

1) w przypadku naruszenia praw ucznia, pełnoletni uczeń, lub rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora Szkoły.

2) uczeń może ubiegać się o:

- a) realizację programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat,

b) zmiany instrumentu lub sekcji najpóźniej w III roku cyklu 6-letniego oraz w I roku cyklu 4-letniego,

3) **ustala się sposób realizacji programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat:**

a) złożenie przez ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzica) wniosku wraz z uzasadnieniem, nie później niż do dnia 15 maja poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek,

b) uzyskanie zgody rady pedagogicznej,

c) realizacja programu danej klasy w zakresie przedmiotu głównego przez dwa lata,

d) realizacja pozostałych przedmiotów w pierwszym bądź drugim roku szkolnym w zależności od złożonej deklaracji.

e) nie klasyfikowanie ucznia w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

4) **ustala się warunki zmiany instrumentu:**

a) złożenie stosownego podania przez rodzica ucznia **do 31 maja** roku poprzedzającego nowy rok szkolny lub po egzaminach promocyjnych

b) pozytywna opinia nauczyciela przedmiotu głównego,

c) zgoda nauczyciela przedmiot, o który uczeń aplikuje,

d) pozytywna opinia rady pedagogicznej.

5) **decyzję w sprawach wymienionych w § 27 ust.2-5 podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły.**

6) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może **zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki** realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.

7) **odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.**

8) **szczegółowe warunki i tryb udzielenia zezwolenia oraz organizację indywidualnego programu nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym określa rozporządzenia Ministra z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielenia zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych, realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz.U. z 2023 r. poz. 1696).**

2. **Uczeń ma obowiązek:**

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

a) stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu,

b) **systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,**

- c) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach,
- d) dbać o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole,
- e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek kolegów.
- f) aktywnego udziału w konkursach, popisach organizowanych przez szkołę,
- g) **usprawiedliwienia w formie pisemnej lub elektronicznej u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 14 dni od powrotu na zajęcia, których nieobecność dotyczy.**
- h) zaznajomienie się z postanowieniami statutu oraz informacjami kierowanymi przez dyrektora szkoły do uczniów, umieszczonymi na tablicach ogłoszeń, a także w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły.
- i) szanować mienie szkoły,
- j) **godnie reprezentować szkołę,**
- k) szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze,
- l) przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- m) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nieużywanie tytoniu, alkoholu, narkotyków,
- n) **zawiadamiać dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,**
- o) przestrzegać zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego,
- p) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
- q) uczestniczyć biernie lub aktywnie we wszystkich zajęciach, koncertach, kursach i innych imprezach artystycznych wyznaczonych przez Dyrektora lub nauczycieli Szkoły.

2a. Szkoła może organizować przesłuchania kwalifikacyjne do konkursów pozaszkolnych

3. W szkole obowiązuje zakaz:

- 1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,
- 2) palenia tytoniu,
- 3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
- 4) używania i handlu narkotykami oraz przebywania pod ich wpływem.

§28

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych,
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów przyczyn ewentualnych trudności w nauce,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły, w tym celu organizuje się:
 - a) ogólnoszkolne zebrania rodziców,
 - b) okresowe spotkania rodziców z nauczycielami (wywiadówki),
 - c) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami na prośbę rodziców,
 - d) uroczyste inauguracje i zakończenia roku szkolnego.
 - 5) zapoznania się z podstawą programową,
2. Informacje na temat sposobu kontaktu rodziców z organem nadzorującym szkołę umieszcza się w miejscu łatwo dostępnym (np. na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły).
3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:
- 1) zebrania plenarne rodziców, prowadzone przez dyrektora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora,
 - 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.),
 - 3) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami, mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce,
 - 4) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia, organizowane w miarę posiadanych przez szkołę możliwości w postaci: indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami, konsultacji z kierownikami sekcji, dyrektorem, zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych, oraz szkolne koncerty i popisy.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia szkoły należy w szczególności:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych,
 - 3) przekazywanie nauczycielowi informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka,
 - 4) uczestniczenie w audycjach, popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców,
 - 6) uczestniczenie w wywiadówkach,
 - 7) wpieranie procesu nauczania i wychowywania,
 - 8) udzielanie szkole, w miarę możliwości, pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.

WSPÓŁPRACA

§ 28a

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

SKARGI I WNIOSKI

§ 28b

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

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§29

1. szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. świadectwo szkolne opatruje pieczęcią urzędową.
3. szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły.
4. szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. szkoła jest jednostką budżetową.
6. zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

7. szkoła może tworzyć rachunki dochodów własnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. w szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 29a

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:

- 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie,
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną bezwzględną większością głosów,
 - 3) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora – po wprowadzeniu co najmniej pięciu kolejnych zmian, chyba że Rada podejmie uchwałę o wcześniejszym ogłoszeniu tekstu jednolitego.
2. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie ma prawo wystąpić:
- 1) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Statut Szkoły znajduje się w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Niniejszy Statut może być zmieniany w przypadku:
- 1) zmiany przepisów prawa,
 - 2) zakresu działalności placówki,
 - 3) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu Szkoły,
 - 4) stosownego wniosku organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący.
5. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony, niezwłocznie po uchwaleniu zmian w Statucie.
10. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

§ 30

1. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 24.08.2009 roku.
2. Dokonano zmian w Statucie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.08.2015 r.
3. Dokonano kolejnych zmian w Statucie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15.11.2017 r.
4. Dokonano kolejnych zmian w Statucie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.01.2019 r.
5. Dokonano kolejnych zmian w Statucie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 23.09.2023 r.
6. Dokonano kolejnych zmian w Statucie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12.01.2024 r.