

# Statut

## Szkoły Muzycznej I st. nr 2



### Spis treści:

<b>Rozdział 1</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>ORGANA SZKOŁY</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 4</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 5</b>	<b>REKRUTACJA DO SZKOŁY</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 6</b>	<b>UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 7</b>	<b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 8</b>	<b>CEREMONIAŁ I SZTANDAR SZKOŁY</b>	<b>16</b>
<b>Rozdział 9</b>	<b>NAUCZANIE ZDALNE</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział 10</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>20</b>

### *Podstawa prawna:*

- 1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457)*
- 2. Ustawa Karta Nauczyciela z dn. 26 stycznia 1982 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 967)*
- 3. Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 996) zmiana wprowadzona ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) dodanie art. 108a regulującego kwestie monitoringu szkolnego.*
- 4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2022 r. Poz. 1069)*

# **Rozdział 1**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Muzyczną I stopnia Nr 2;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Muzycznej I stopnia Nr 2.

### **§2**

1. *Szkoła* nosi nazwę: *Szkoła Muzyczna I stopnia Nr 2*.
2. Siedzibą *Szkoły* jest budynek przy ul. Krajewskiego 1 we Wrocławiu.
3. *Szkoła* jest publiczną szkołą artystyczną o 6 - letnim i 4 - letnim cyklu kształcenia.
4. *Szkoła* daje podstawy wykształcenia muzycznego.
5. *Szkoła* przygotowuje absolwenta do dalszego własnego rozwoju oraz wyboru dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia.
6. *Szkoła* kształci w zakresie gry na instrumentach zgodnie z ustaleniami podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego.

### **§3**

1. Organem prowadzącym *Szkołę* jest Miasto Wrocław.
2. Nadzór pedagogiczny nad *Szkołą* sprawuje właściwy minister do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§4**

1. *Szkoła* realizuje cele i zadania określone w ustawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. *Szkoła* kształtuje postawy uczniów w zakresie upowszechniania wartości i norm moralnych takich jak:
  - 1) przestrzeganie prawa i norm społecznego współżycia,
  - 2) poczucie godności narodowej,
  - 3) szacunek do innych narodów, tolerancja rozumiana jako umiejętność szanowania cudzych postaw, opinii i przekonań,
  - 4) upowszechnianie zasad kulturalnego zachowania,
  - 5) kształtowanie wrażliwości estetycznej, aktywności kulturalnej, tradycji,
  - 6) rozwijanie własnych uzdolnień i zamiłowań.
3. Kształcenie i wychowanie w *Szkole* w szczególności ma na celu:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych,
  - 2) umuzykalnienie i przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
  - 3) przygotowanie podstawy do dalszego kształcenia zawodowego w szkole muzycznej II stopnia,
  - 4) wychowanie osób oddziałujących na otoczenie w sferze kultury.
4. Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) realizację prawa do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki,
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 3) systematyczne diagnozowanie i modelowanie zachowań uczniów,
  - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- 5) rozwijanie uzdolnień uczniów i umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania,
  - 6) opiekę i pomoc dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 7) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
  - 8) nauczycieli posiadających kwalifikacje zawodowe określone w odrębnych przepisach,
  - 9) przestrzeganie ustalonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
5. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1, poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów muzycznych,
  - 2) organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów przynajmniej raz w roku,
  - 3) organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych,
  - 4) uczestniczenie w konkursach organizowanych przez inne szkoły, placówki oświatowe i kulturalne,
  - 5) udział w przesłuchaniach i festiwalach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
  - 6) wymianę doświadczeń ze szkołami w kraju i za granicą.
6. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego i działa na rzecz środowiska poprzez:
- 1) organizowanie koncertów i popisów,
  - 2) organizowanie konkursów upowszechniających działalność kulturalną,
  - 3) udział w formach działalności na rzecz kultury organizowanych przez środowisko.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANA SZKOŁY**

##### **§5**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu harmonijnego współdziałania organów Szkoły, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. W przypadku powstania wszelkich sytuacji konfliktowych, specjalnie powołany przez Dyrektora zespół mediacyjny lub Dyrektor podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

##### **§6**

1. Szkołą kieruje *Dyrektor*.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Wykonuje zadania określone w odrębnych przepisach.
3. Ponadto:
  - 1) odpowiada za działalność wychowawczą profilaktyczną terapeutyczną i opiekuńczą Zespołu,
  - 2) organizuje administracyjną i finansową obsługę Szkoły,
  - 3) ustala zakres obowiązków dla przewodniczących zespołów oraz wszystkich pracowników *Szkoły*,
  - 4) dba o powierzone mienie,
  - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. *Dyrektor Szkoły* w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Stanowisko *Dyrektora Szkoły* powołuje i odwołuje organ prowadzący *Szkołę*.

## §7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem *Szkoły* w zakresie realizacji Statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w *Szkole*.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy *Szkoły*,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad *Szkołą* przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy *Szkoły*.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy *Szkoły*, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego *Szkoły*,
  - 3) wnioski *Dyrektora* o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje *Dyrektora Szkoły* w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) powierzanie i odwoływanie ze stanowisk kierowniczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania.
5. Sposób działania i zadania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

## §8

1. W *Szkole* działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa ustawa.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*. Regulamin określa organizację i sposób działania Rady.
4. Rada Rodziców pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy *Szkoły*. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
5. Rada Rodziców współuczestniczy w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych *Szkoły*.
6. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego *Szkoły* obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania *Szkoły*,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez *Dyrektora Szkoły*.

## §9

1. W *Szkole* działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej *Samorzędem*. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie *Szkoły*.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i *Dyrektorowi* wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących *Szkoły*, zgodnie z ustawą.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do wyboru opiekuna spośród nauczycieli zatrudnionych w *Szkole*.
5. Do zadań opiekuna *Samorzędu* należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych dla samodzielnej działalności uczniów,
  - 2) udzielanie pomocy w realizowaniu zadań, zwłaszcza wymagających udziału nauczycieli i innych organów *Szkoły*,
  - 3) zapewnienie właściwego przepływu informacji do i od *Samorzędu*,
  - 4) inspirowanie uczniów do działań na rzecz rozwoju samorządności, edukacji, kultury i wychowania.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z *Dyrektorem*,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorzędu.

## § 10

1. W *Szkole* zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust 1, określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### §11

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji *Szkoły* opracowany przez *Dyrektora* na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy *Szkoły* uchwalonego przez Radę Pedagogiczną zatwierdzony przez organ prowadzący *Szkołę*.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez *Dyrektora Szkoły*.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, regulują odrębne przepisy.
4. Podstawową formą pracy *Szkoły* są zajęcia dydaktyczne (muzyczne) prowadzone w formie zajęć indywidualnych i zbiorowych. Zajęcia zbiorowe prowadzone są w ramach klasy (roku) i jako zajęcia międzyklasowe (międzyrocznikowe).
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć, a także indywidualne zajęcia

edukacyjne w zakresie przedmiotów muzycznych. Godzina lekcyjna trwa 30 i 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 15 minut z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych sytuacjach skrócenie zajęć w danym dniu następuje decyzją *Dyrektora Szkoły* z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych (zajęcia z chóru) bez przerw.

6. Podział na półroczna, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawiera *Wewnątrzszkolny System Oceniania*, który jest integralną częścią *Statutu Szkoły*.
7. W czasie wolnym od zajęć dydaktycznych Szkoła udostępnia uczniom sale do ćwiczeń pod warunkiem złożenia przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia oświadczenia, w którym biorą pełną odpowiedzialność za zdrowie ucznia i mienie znajdujące się na wyposażeniu sali.
8. W szkole obowiązuje dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej. Szczegółowe zasady pracy z e-dziennikiem zostały opisane w oddzielnym dokumencie: *Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego*. W celu usprawnienia współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów wprowadza się elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej (e -dziennik), który wspomaga obieg informacji i dokumentacji. Rodzice/opiekunowie prawni, posiadając dostęp (wgląd do ocen, frekwencji) do dziennika elektronicznego, są zobowiązani systematycznie obserwować postępy swojego dziecka i zapoznawać się na bieżąco z informacjami przesyłanymi przez pracowników *Szkoły*. Funkcjonowanie w szkole e-dziennika nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze *Szkołą*. W dzienniku elektronicznym odnotowywana jest frekwencja, rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności dziecka w formie papierowej lub elektronicznej w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do *Szkoły*.

## §12

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, a także inne osoby po przedstawieniu dokumentu tożsamości.
4. Do zadań biblioteki realizowanych przez nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - a) udostępnianie książek, nut, płyt i innych źródeł informacji,
  - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Organizację i szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

## §13

1. W miarę możliwości *Szkoła* zapewnia opiekę i pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć organizowanych poza terenem *Szkoły* z uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel *Szkoły*.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli obecności uczniów w czasie każdej lekcji.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez *Szkołę* poza terenem placówki sprawuje

się w następujący sposób:

- 1) w przypadku wyjścia poza teren *Szkoły* bez korzystania z publicznych środków lokomocji dopuszcza się, by grupą piętnastoosobową opiekował się jeden nauczyciel,
- 2) w przypadku wycieczki na terenie miasta z wykorzystaniem miejskich środków lokomocji z uczniami powyżej 10. roku życia dopuszcza się by jeden nauczyciel sprawował opiekę nad grupą piętnastoosobową,
- 3) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem *Szkoły* liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece *Szkoły*, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać,
- 4) wycieczki poza teren miasta mogą odbywać się tylko wówczas, gdy rodzice wyrażają na to zgodę na piśmie,
- 5) wszystkie wycieczki i imprezy szkolne wymagają uprzedniego wypełnienia karty wycieczki i uzyskania akceptacji *Dyrektora Szkoły*,
- 6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzyskaniu akceptacji *Dyrektora Szkoły*.

## **Rozdział 5**

### **REKRUTACJA DO SZKOŁY**

#### **§14**

1. Przyjęcia kandydatów do poszczególnych klas *Szkoły* następują w oparciu o przepisy określone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
2. Kandydat może zostać przyjęty do *Szkoły*, jeżeli:
  - 1) otrzymał pozytywną ocenę w wyniku przeprowadzonych badań przydatności,
  - 2) przechodzi z innej szkoły (także w trakcie roku szkolnego) po wcześniejszym przesłuchaniu kwalifikującym (z instrumentu głównego).
3. Warunkiem ubiegania się do klasy pierwszej jest:
  - 1) ukończenie 6 lat i nie przekroczenie 10 roku życia w przypadku sześcioletniego cyklu kształcenia oraz ukończenie 8 lat i nie przekroczenie 16 lat w przypadku cyklu czteroletniego,
  - 2) złożenie dokumentów: podanie, kwestionariusz osobowy oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do gry na instrumencie,
  - 3) przystąpienie do badania przydatności przed komisją rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
  - 4) w przypadku dziecka, które ukończyło 5 lat dostarczenie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
4. *Dyrektor Szkoły* powołuje spośród nauczycieli *Szkoły* komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. Przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne, składające się z co najmniej 3 osób.
5. Datę badania przydatności określa *Dyrektor Szkoły*.
6. Badanie przydatności obejmuje:
  - 1) badanie predyspozycji do nauki gry na danym instrumencie,
  - 2) badanie uzdolnień muzycznych,
  - 3) badanie warunków psychofizycznych.
7. Poszczególne badania oceniane są punktowo według następującej skali:
  - 1) 0 – 10 – ocena niedostateczna
  - 2) 11 – 12 – ocena dopuszczająca

- 3) 13 – 15 – ocena dostateczna
  - 4) 16 – 20 – ocena dobra
  - 5) 21 – 24 – ocena bardzo dobra
  - 6) 25 – ocena celująca
8. Ocena ostateczna wynika ze średniej arytmetycznej:
- 1) suma punktów z badania uzdolnień muzycznych,
  - 2) suma punktów z badania predyspozycji do gry na instrumencie.
9. Decyzję o przyjęciu do *Szkoły* wydaje *Dyrektor*, na podstawie oceny ostatecznej z przeprowadzonych badań, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjno-finansowych *Szkoły*. *Dyrektor Szkoły* ogłasza listę kandydatów przyjętych do *Szkoły* w ciągu siedmiu dni roboczych od zakończenia badań predyspozycji.
10. Kandydat, który otrzymał pozytywną ocenę z przeprowadzonych badań może nie zostać przyjęty do *Szkoły* z powodu braku miejsc we wskazanej specjalności, a także z powodu braku środków finansowych.
11. Kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy programowo wyższej. Decyzję o przyjęciu podejmuje *Dyrektor Szkoły* na podstawie:
- 1) przedstawienia świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły, do której uczęszczał,
  - 2) ustalenia przez komisję kwalifikacyjną czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy (półroczna, roku kształcenia), do której kandydat ma być przyjęty.
12. *Szkoła* prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia.
13. *Placówka* może prowadzić działalność konsultacyjną dla kandydatów w formie cyklu lekcji przygotowawczych, w celu przybliżenia kandydatom wymagań, stawianych podczas badań przydatności.
14. *Szkoła* może prowadzić kurs przygotowawczy dla grup od 6 do 15 kandydatów:
- 1) w przypadku większej liczby chętnych o zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń oraz możliwości finansowe szkoły,
  - 2) w przypadku ciągłej miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, kandydat może być skreślony z listy, a w jego miejsce przyjęta zostaje kolejna osoba z listy oczekujących.

## **Rozdział 6**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§15**

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 2) ochrony poszanowania jego godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przez *Szkołę*,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki, wypożyczalni instrumentów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 9) uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw do:
  - a) *Dyrektora Szkoły* w przypadku łamania praw przez nauczyciela,
  - b) właściwego organu nadzoru w przypadku łamania praw przez *Dyrektora Szkoły*.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) rzetelnej i systematycznej nauki oraz stałego rozwijania umiejętności i uzdolnień muzycznych,
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu *Szkoły*,
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników *Szkoły*,
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w *Szkole*,
  - 5) dbać o honor *Szkoły* oraz godnie ją reprezentować na zewnątrz,
  - 6) dostosowywać ubiór do warunków szkolnych,
  - 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni w formie pisemnej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3. *Dyrektor Szkoły* w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku, gdy nie spełnił on warunków na otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej, określonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu,
  - 2) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 3) działalność artystyczną i społeczną na terenie *Szkoły* i poza nią.
5. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwały ustne na forum *Szkoły*,
  - 2) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń,
  - 3) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych,
  - 4) nagrody rzeczowe.
6. Nagrody przyznaje na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną *Dyrektor Szkoły*.
7. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) lekceważenie oraz niewywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) nieprzestrzeganie *Statutu Szkoły*,
  - 3) łamanie zasad współżycia społecznego.
8. W *Szkole* nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność ucznia.
9. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne,
  - 2) nagana.
10. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub wykazującego przejawy demoralizacji, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/ opiekuna prawnego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;

- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  12. W przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego zapisy ust. 3 nie obowiązują. W takim przypadku szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny lub policję.
  13. Jeżeli rodzice/ opiekun prawny lub uczeń nie wyrażą zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny odemoralizacji lub o czynie karalnym.
  14. Okoliczności świadczące o demoralizacji ucznia:
    - 1) dopuszczenie się czynu zabronionego,
    - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego,
    - 3) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
    - 4) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
    - 4) uprawianie nierządu
  15. W *Szkole* dopuszcza się skreślenie ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
    - 1) nagminne łamanie zasad współżycia społecznego i porządku szkolnego,
    - 2) złożenia przez rodzica pisemnej rezygnacji z nauki w *Szkole*,
    - 3) niezgłoszonej i nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w okresie 2 tygodni,
    - 4) nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej,
    - 5) nieusprawiedliwienie 50% nieobecności na zajęciach lekcyjnych, o ile nie złoży wniosku o egzamin klasyfikacyjny,
    - 6) stwierdzenie przez kompetentne instytucje spożycie alkoholu, zażycie narkotyków, pobicie,
    - 7) rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie *Szkoły*,
    - 8) przeniesienie do innej szkoły.
  16. Procedura skreślenia z listy uczniów:
    - 1) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do *Dyrektora Szkoły* nauczyciele,
    - 2) *Dyrektor Szkoły* kieruje do rodziców/prawnych opiekunów pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów,
    - 3) w sprawach które dotyczą ustępu 10 pkt.1-2, pkt 4, pkt 7, pkt 8 w czasie od 5 do 12 dni roboczych od daty doręczenia w/w pisma, *Dyrektor* zwołuje Radę Pedagogiczną, która po zapoznaniu się z okolicznościami podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów,
    - 4) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej *Dyrektor Szkoły* podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
  17. Od zastosowanych kar (o których mowa w ust. 9) przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:
    - 1) *Dyrektora Szkoły* w przypadku kary zastosowanej przez nauczyciela,
    - 2) do właściwego organu nadzoru w przypadku kary zastosowanej przez *Dyrektora Szkoły*.

## **Rozdział 7**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§16**

Zasady ogólne:

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
  - 4) ustalanie rocznych, śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych, śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu: monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskania przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

#### **§17**

Tryb i skala oceniania:

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, końcowej i śródrocznej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach bieżących.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:
  - 1) celujący- 6,
  - 2) bardzo dobry- 5,
  - 3) dobry- 4,
  - 4) dostateczny- 3,
  - 5) dopuszczający- 2,
  - 6) niedostateczny- 1.

4. Wymagania ogólne na poszczególne stopnie:
- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował doskonale wymogi edukacyjne przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania opanowanie perfekcyjnie tej klasy szczególnie w zakresie zaprezentowania umiejętności w grze na instrumencie,
    - b. osiąga sukcesy w konkursach i przesłuchaniach na szczeblu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym.
  - 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a. bardzo dobrze opanował wymagania edukacyjne,
    - b. sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne, ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów nowych sytuacji,
    - c. bierze aktywny udział w koncertach, konkursach szkolnych i regionalnych.
  - 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie w pełni opanował wymagania edukacyjne,
    - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne,
    - c. prezentuje poprawną grę pod względem technicznym i muzycznym,
    - d. pracuje systematycznie i robi postępy umożliwiające prawidłowy rozwój muzyczny,
    - e. bierze udział w koncertach i popisach szkolnych.
  - 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a. opanował podstawowe wymagania edukacyjne określone w programie nauczania,
    - b. rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
    - c. w grze na instrumencie głównym oraz w przedmiocie kształcenie słuchu osiąga postępy niedające zadowalającej perspektywy rozwoju artystycznego, jednak nie przekreślające możliwości ich nadrobienia.
  5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - a. ma braki edukacyjne, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b. w przypadku przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu braki w realizacji programu nauczania uniemożliwiają dalsze postępy w nauce.
  6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie (roku) a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze postępy,
    - b. nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## §18

Szczegółowe zasady oceniania:

1. Zasady oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów regulują działania nauczycieli w procesie oceniania wg ujednoczonych kryteriów ustalonych i przyjętych do realizacji przez nauczycieli tego samego przedmiotu.
2. Kryteria przyjęte przez nauczycieli za podstawę oceniania powinny uwzględniać jednostkowe różnice w rozwoju uczniów.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdziany i ocenione pisemne prace kontrolne oraz karty szkolnych osiągnięć ucznia lub ich kopie, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Uczeń ma prawo poprawić niesatysfakcjonującą go ocenę ze sprawdzianu na wyższą, nie dotyczy to jednak możliwości uzyskania oceny celującej.
6. Sprawdziany przechowuje się w *Szkole* za dany rok szkolny.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć

edukacyjnych artystycznych.

8. *Dyrektor Szkoły* zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę.

## § 19

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa. Egzamin promocyjny:

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu przez nauczyciela ocen z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Klasyfikacja roczna i końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych lub zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, natomiast z przedmiotu: instrument główny klasyfikacyjna ocena końcoworoczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do uczniów klasy I.
5. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego *Dyrektor Szkoły* powołuje komisję w składzie:
  - 1) *Dyrektor* lub *Wicedyrektor Szkoły*,
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
  - 1) 25 punktów - stopień celujący,
  - 2) 21-24 punktów - stopień bardzo dobry,
  - 3) 16-20 punktów - stopień dobry,
  - 4) 13-15 punktów - stopień dostateczny,
  - 5) 11-12 punktów - stopień dopuszczający,
  - 6) do 10 punktów - stopień niedostateczny.
7. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza *Dyrektor Szkoły*.
10. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
12. Laureaci regionalnych, ogólnopolskich lub międzynarodowych konkursów są zwolnieni z egzaminu promocyjnego i otrzymują ocenę celującą.
13. Nauczyciele zobowiązani są do wystawienia ocen, co najmniej na tydzień, a w przypadku przedmiotu instrument główny dwa dni, przed semestralnym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów:
  - a) proponowanych ocenach niedostatecznych z zajęć na miesiąc przed klasyfikacją,
  - b) o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych na dziesięć dni przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną,
  - c) o braku podstaw do klasyfikowania lub ocenie niedostatecznej - na miesiąc przed klasyfikacją.

15. Uczeń może poprawiać ocenę ze sprawdzianów.
16. Sposób poprawiania sprawdzianu określa nauczyciel danego przedmiotu.
17. Dopuszcza się uzyskanie przez ucznia śródrocznej, rocznej i końcowej oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. Sposób uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ustala z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi nauczyciel danego przedmiotu.
19. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

## § 20

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wystąpić z prośbą o egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna po rozpatrzeniu sytuacji ucznia może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu: instrument główny przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w § 19 ust. 5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu i wskazany przez *Dyrektora* nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin obejmuje materiał przewidziany w planie nauczania przypadającym na półrocze, za które brak podstaw do klasyfikowania .
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala *Dyrektor Szkoły* po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, jednak nie później niż na dzień przed Radą Pedagogiczną plenarną .
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatora, rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela wraz z uzasadnieniem.
8. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzyma ocenę niepromującą z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, a jest to ocena końcoworoczna z zastrzeżeniem § 19 ust. 11, ma prawo do egzaminu poprawkowego.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”

## § 21

Egzamin poprawkowy:

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą z zastrzeżeniem § 18 ust.11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy z przedmiotów artystycznych powinien składać się odpowiednio z części pisemnej, ustnej i praktycznej.
3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie występują z prośbą do *Dyrektora Szkoły* o egzamin poprawkowy .
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza *Dyrektor Szkoły* nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
  - c) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek

komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa zakres zadań przewidziany na ocenę dopuszczającą a w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu na ocenę dostateczną.
7. Nauczyciel może wyznaczyć w połowie wakacji jeden termin konsultacji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w § 21 ust.5, lit.b może być zwolniony w pracy z komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku *Dyrektor* powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia lub edukacyjne jako osobę egzaminującą z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się odpowiednio pracę pisemną, informację o wykonanym programie.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez *Dyrektora Szkoły*, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

## § 22

Promowanie ucznia:

1. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną i ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: kształcenie słuchu, instrument główny.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 2 i 3 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
5. Uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz w ciągu całego cyklu nauczania.
6. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenia klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 22 ust. 2.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75, ocenę co najmniej bardzo dobrą z instrumentu głównego, dobrą z kształcenia słuchu otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 23

Odwołanie od oceny:

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do *Dyrektora Szkoły*, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z zastrzeżeniem § 18 ust. 11. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, *Dyrektor Szkoły* powołuje komisję celem przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustalenia oceny.
3. Tryb i warunki przeprowadzenia sprawdzianu są zgodne z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury.

## Rozdział 8

### CEREMONIAŁ I SZTANDAR SZKOŁY

#### § 24

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i form, określających zespołowe i indywidualne zachowania się uczniów oraz innych osób uczestniczących w uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny nie ustala wszystkich szczegółów uroczystości. W uzasadnionych przypadkach organizatorzy mogą wprowadzić określone zmiany, wynikające ze specyfiki uroczystości.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar *Szkoły*) oraz kultywowania tradycji Szkoły.
4. Do ceremoniału *Szkoły* należą:
  - a) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,
  - c) święto *Szkoły*,
  - d) uroczyste pożegnanie absolwentów,
  - e) święta państwowe.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych obchodzonych w *Szkole* (Święto Niepodległości, Dzień Edukacji Narodowej) oraz ważnych dla *Szkoły* dat (dzień patrona Szkoły, Święto Szkoły).
6. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest *Szkoła* i najbliższe jej otoczenie.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
8. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI-VIII, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniu.
9. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: Chorąży i dwóch uczniów asystujących.
10. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
11. Kadencja pocztu trwa jeden rok. Przekazywanie sztandaru odbywa się w czasie uroczystości w dniu zakończenia roku klas szóstych.
12. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
13. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - a) białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - b) białe rękawiczki,
  - c) jednolity strój (biało-granatowy).
14. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:
  - a) ślubowanie klas pierwszych,
  - b) święto *Szkoły*,
  - c) uroczyste pożegnanie absolwentów *Szkoły*.
15. W czasie uroczystości z udziałem sztandaru *Szkoły* śpiewany jest hymn państwowy.

## **Rozdział 9**

### **NAUCZANIE**

### **ZDALNE**

#### **§ 25**

Organizacja pracy szkoły w sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość.

1. Zgodnie z Ustawą dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, sytuacji wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a-c.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
  - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - d) w inny sposób niż określone w pkt a-c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - a) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - b) naturalne potrzeby dziecka;
  - c) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - d) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - e) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - f) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - g) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - h) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
5. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - a) aplikacji MS Teams;
  - b) prezentacji i podręczników multimedialnych;
  - c) materiałów zamieszczonych na sprawdzonych portalach edukacyjnych;
  - d) programów edukacyjnych oraz stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - e) dziennika elektronicznego

- f) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń posiada;
- g) innych niż wymienione.

Przekazywanie materiałów uczniom odbywa się poprzez:

- h) aplikację MS Teams;

- i) udostępnianie materiałów edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów;
- j) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

6. Wykonane zadania, karty pracy, zadania domowe, uczniowie przesyłają drogą elektroniczną – w postaci skanów, plików, zdjęć, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel podczas zajęć dba o zachowanie bezpieczeństwa i komfortu psychofizycznego uczniów, w szczególności:
  - a) uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - b) efektywnie zarządza czasem swoich zajęć organizując pracę z monitorem i pracę samodzielną ucznia w oparciu o posiadane materiały dydaktyczne.
8. Zasady bezpieczeństwa na zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
9. W zależności od specyfiki zajęć, postępy w wiedzy i umiejętnościach uczniów są monitorowane i weryfikowane przez nauczyciela za pomocą:
  - a) odpowiedzi ustnej;
  - b) testów, quizów elektronicznych;
  - c) dokumentacji fotograficznej wykonanego zadania w formie papierowej;
  - d) kart pracy;
  - e) zadań w formie elektronicznej;
  - f) bieżących osiągnięć w pracy zdalnej.
10. Szczegółowe zasady oceniania w trakcie kształcenia na odległość zawarte są w *Przedmiotowych Zasadach oceniania*.
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie są informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
13. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości uczniów i specyfiki prowadzonych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
14. W trakcie trwania 45-minutowych zajęć, 30 minut przeznaczają się na pracę z nauczycielem, 15 minut – na pracę własną przy wsparciu i konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
15. Obecność na lekcjach oraz zajęciach prowadzonych w trybie online sprawdzana jest na podstawie połączenia w aplikacji MS Teams poprzez:
  - a) zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela;
  - b) czat – rozmowę;
  - c) wydruki listy obecności;
  - d) aktywności podejmowanej podczas zajęć.

- e) Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności, jeśli nie wynikają one z celowego działania ucznia na podstawie pisemnej informacji od rodziców.
- f) Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji za pomocą dziennika elektronicznego.
16. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów w trakcie trwania kształcenia na odległość: Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.
17. W szczególności:
- a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, oraz ich upowszechniać w sieci;
  - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych;
  - c) nie wolno udostępniać kodów i haseł osobom trzecim.
18. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego dla uczniów klasy, której jest wychowawcą i ma obowiązek niezwłocznego:
- a) informowania rodziców o nieobecnościach dziecka na zajęciach,
  - b) reagowania na bieżące potrzeby uczniów i ich problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają rodzice lub uczniowie,
  - c) informowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianach trybu nauczania.
19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Wrocławskiej Platformy Edukacyjnej,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, na stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centrum Edukacji Artystycznej,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) innych niż wymienione w lit. a – c materiałów wskazanych przez nauczyciela:
    - przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
    - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
    - przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
20. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań (zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”), w szczególności:
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w szkole, a także uzyskanych przez niego ocenach

- 4) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu półrocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- 6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem.

## **Rozdział 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§26**

1. *Szkoła* używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa: Szkoła Muzyczna I stopnia nr 2.
3. *Szkoła* prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 27**

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

#### **§28**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### **§ 29**

1. Dokonywanie zmian w *Statucie* odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia *Statutu* lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Szczegółowe kryteria oceny dostępne są w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.
4. Tekst jednolity po zmianach wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2023 r.