

**Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sokołowie Małopolskim.**

# STATUT SZKOŁY

## **§ 1 - Postanowienia ogólne**

1. Szkoła nosi nazwę Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sokołowie Małopolskim i reprezentuje typ szkoły artystycznej kształcącej w zakresie umiejętności gry na instrumencie i podstawowej wiedzy ogólnomuzycznej.
2. Kształcenie odbywa się w cyklu sześcioletnim i cyklu czteroletnim. Szkoła prowadzi naukę gry na instrumentach: klawiszowych, strunowych i dętych.
3. Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sokołowie Małopolskim wchodzi w skład Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych zarejestrowanego w ewidencji niepublicznych szkół artystycznych pod numerem 670/51/2013.
4. Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st. w Sokołowie Małopolskim zwana dalej szkołą, prowadzona jest przez Grzegorza Wójcikiewicza zamieszkałego w Rzeszowie przy ul. Kujawskiej 28 - zwanego dalej organem prowadzącym.
5. Szkoła posiada siedzibę w Sokołowie Małopolskim w budynku Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Małopolskim pod adresem: 36-050 Sokołów Małopolski, ul. Lubelska 41.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

## **§ 2 - Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) rozbudza i rozwija podstawowe uzdolnienia muzyczne,
  - 2) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w amatorskim ruchu muzycznym,
  - 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
  - 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
  - 5) przygotowuje do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia,
  - 6) stara się zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w punkcie 1 poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
  - 2) organizowanie imprez artystycznych prezentujących osiągnięcia uczniów szkoły,

- 3) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
  - 4) uczestnictwo w przesłuchaniach, konkursach, imprezach środowiskowych,
  - 5) nawiązywanie kontaktów z innymi szkołami artystycznymi i placówkami kultury,
  - 6) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu i promowaniu kultury muzycznej,
  - 7) podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez wewnątrzszkolne doszkalcenie lub ułatwianie uczestnictwa w kursach i szkoleniach poza szkołą.
3. Szkoła w realizowaniu zadań uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

### **§ 3 - Organy Szkoły**

Organami szkoły są:

1. **Dyrektor szkoły**, który w ramach swoich kompetencji:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły,
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny lub zleca jego prowadzenie Dyrektorowi do spraw dydaktycznych - zwanemu dalej zastępcą dyrektora szkoły - jeżeli został powołany,
  - 4) opracowuje plan pracy szkoły i kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły lub zleca te zadania zastępcy dyrektora szkoły - jeżeli został powołany,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 6) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną,
  - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji lub wstrzymuje ich wykonanie, jeśli są w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 9) nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników szkoły, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy,
  - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli lub innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 11) dokonuje skreśleń z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 12) odpowiada za politykę informacyjną szkoły,
  - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
2. **Rada Pedagogiczna**, której członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  - 1) Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą, jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
  - 2) Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
  - 3) Zebranie Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
  - 4) Przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie obrad w całości lub w części planu wyznaczonemu członkowi Rady Pedagogicznej.

- 5) W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego oraz na jej wniosek, np. przedstawiciele rodziców, przedstawiciele uczniów, przedstawiciele władz samorządowych, pracownicy administracji i obsługi.
- 6) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
- 7) Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.
- 8) Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
- 9) Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) W sprawach personalnych dotyczących członków rady zarządza się głosowanie tajne, które przeprowadza powołana wcześniej Komisja Skrutacyjna.
- 11) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 12) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) wnioski Dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom przez właściwy organ, odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - c) propozycje Dyrektora szkoły o przydzieleniu nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) przedstawionych przez Dyrektora szkoły kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.
- 13) Kompetencje przewodniczącego Rady:
  - a) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku spotkania,
  - b) zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami oraz omawia tryb i formę ich realizacji,
  - c) przedkłada do zatwierdzenia coroczny plan pracy szkoły,
  - d) czuwa nad realizacją uchwał, wniosków i postulatów podjętych przez Radę w ramach jej kompetencji,
  - e) przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - f) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad,
  - g) przewodniczący może, w uzasadnionych przypadkach zwolnić członka Rady z obowiązku uczestnictwa w posiedzeniu.

14) Członkowie Rady zobowiązani są do:

- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
- b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora,
- c) aktywnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
- d) realizowania wniosków, uchwał i decyzji Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosili swoje zastrzeżenia,
- e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- f) przestrzegania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- g) ustawicznego samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

15) Członkowie Rady mają prawo do:

- a) składania wniosków o zmianę porządku obrad, bez naruszania tematu wiodącego; wniosek ten powinien być przegłosowany,
- b) prezentowania swoich opinii i stanowisk w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) zgłaszania swoich wniosków dotyczących działalności placówki.

16) Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe i komisje.

- a) Praca zespołów lub komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
- b) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Radę lub komisję, na wniosek dyrektora.
- c) Zespół zadaniowy informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

17) Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów. Księga protokołów prowadzona jest w formie elektronicznej. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się w edytorze tekstów i eksportuje się do formy nieedytowalnej w postaci pliku PDF.

18) Protokoły Rady Pedagogicznej z ponumerowanymi stronami przechowywane są na nośniku elektronicznym oraz w formie papierowej w segregatorze. Forma papierowa protokołu jest podpisana przez przewodniczącego obrad i protokolanta, natomiast wszystkie strony parafowane są przez przewodniczącego obrad, protokolanta i innego nauczyciela wskazanego przez Radę Pedagogiczną.

19) Po zakończeniu każdego roku szkolnego zakładana jest Księga Protokołów Rady Pedagogicznej zawierająca:

- a) stronę tytułową zawierającą treść „Księga Protokołów Rady Pedagogicznej Niepaństwowej Szkoły Muzycznej I st. w Sokołowie Małopolskim za rok szkolny .... / .... , założona w dniu .....”,
- b) poszczególne protokoły zebrań Rady Pedagogicznej w kolejności chronologicznej z kolejno ponumerowanymi stronami,
- c) księga protokołów jest zbroszurowana, na stronie pierwszej widnieje pieczęć szkoły i podpis dyrektora szkoły, na ostatniej stronie zaś widnieje adnotacja: „Księga zawiera stron..... i obejmuje protokoły z roku szkolnego ..... / .....”,

- d) księga protokołów zabezpieczona jest pieczęcią szkoły uniemożliwiająca podmianę stron.
- 20) Z każdego zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół w terminie 10 dni od daty zebrania.
- 21) Protokoły z zebrania i Księgi Protokołów Rady Pedagogicznej przechowywane są w siedzibie Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych. Księgi Protokołów Rady Pedagogicznej udostępnia się do wglądu upoważnionym osobom w siedzibie Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych. Kopie protokołów udostępnia się upoważnionym osobom w siedzibie szkoły lub w siedzibie Podkarpackiego Zespołu Niepaństwowych Szkół Muzycznych.
- 22) Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego.
- 23) Członkowie Rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia poprawek na piśmie do protokołu Przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu rozpatruje poprawkę.

#### **§ 4 - Współdziałanie organów szkoły**

1. Współdziałanie organów szkoły i organu prowadzącego zapewnia się poprzez bieżący przepływ informacji o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach, podawanych na tablicach ogłoszeń, zebraniach lub w protokołach Rady Pedagogicznej.
2. Za prawidłowy przebieg informacji odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły odbywa się w sposób następujący:
  - 1) jeżeli w konflikcie stroną nie jest Dyrektor, to spór rozstrzyga Dyrektor,
  - 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, problem bada i rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący.

#### **§ 5 - Rekrutacja**

1. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się w okresie od 1 maja do 30 października.
  - 1) Określa się warunki przyjęcia do szkoły:
    - a) warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego jest ukończenie 7 lat i nieprzekroczenie 10 roku życia w danym roku szkolnym,
    - b) warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej cyklu czteroletniego jest ukończenie 9 lat i nieprzekroczenie 16 roku życia w danym roku szkolnym,
    - c) do szkoły mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
  - 2) Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy w terminie określonym przez dyrektora szkoły złożyli następującą dokumentację:
    - a) podanie o przyjęcie do szkoły wraz z kwestionariuszem osobowym,
    - b) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna dotyczące ochrony danych osobowych,
    - c) oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki gry.
  - 3) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności dla kandydatów do klasy pierwszej lub egzaminu kwalifikacyjnego do klasy wyższej niż pierwsza.

- 5) Badanie przydatności do kształcenia muzycznego odbywa się najpóźniej do dnia 30 czerwca – dla kandydatów, którzy złożyli kwestionariusze w pierwszym terminie.
  - 6) Egzamin kwalifikacyjny dla kandydatów do klasy wyższej niż pierwsza odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później jednak niż w ostatnim tygodniu nauki przed wakacjami.
  - 7) Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie w ramach kwalifikacji uzupełniającej – termin badania przydatności do kształcenia muzycznego lub egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor z zaznaczeniem, że nie może się odbyć później niż 30 października.
  - 8) W celu przeprowadzenia badania przydatności dla kandydatów do klasy pierwszej oraz egzaminu kwalifikacyjnego do klasy wyższej niż pierwsza dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków tej komisji.
2. Szkoła umożliwi przyjęcia uczniów do klas wyższych pod warunkiem zdania egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie gry na instrumencie i otrzymania pozytywnej oceny z ustnego sprawdzianu z wiadomości ogólnomuzycznych potwierdzających umiejętności i predyspozycje kandydata do danej klasy.
  3. Szkoła umożliwi przyjęcia uczniów w trakcie roku szkolnego poza wyznaczonymi terminami, pod warunkiem zdania egzaminu kwalifikacyjnego określającego stan umiejętności i predyspozycje kandydata w zakresie umiejętności i wiedzy odpowiadającej programowi danej klasy.
  4. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie muzycznym.
    - 1) Określa się treść pytań sprawdzających dla kandydatów w zakresach:
      - a) Słuch muzyczny:
        - Zaśpiewanie przygotowanej piosenki lub fragmentu piosenki
        - Powtórzenie głosem zagranych dźwięków – 3 przykłady
        - Rozpoznanie trybu: dur - moll - 3 przykłady
      - b) Pamięć muzyczna:
        - Powtórzenie głosem zagranej melodii - 2 przykłady
      - c) Poczucie rytmu
        - Odtworzenie wyklaskanego schematu rytmicznego - 3 przykłady
      - d) Predyspozycje psychofizyczne
        - Krótka rozmowa z kandydatem na temat jego zainteresowań
        - Ogląd ucznia pod względem predyspozycji do gry na wybranym instrumencie
    - 2) Badane zakresy przydatności oceniane są w skali punktowej (0-25 punktów). Ostateczna ocena kandydata stanowi sumę punktów z badania słuchu muzycznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu i predyspozycji psychofizycznych. Maksymalna ilość punktów z badania przydatności może wynieść 100 punktów.
    - 3) Minimalna ilość punktów kwalifikująca kandydata do kształcenia muzycznego wynosi 60 punktów.
    - 4) Kandydat, który uzyskał co najmniej minimalną ilość punktów kwalifikującą do kształcenia muzycznego może zostać przyjęty do szkoły na pierwszy wnioskowany instrument lub na instrument alternatywny wpisany we wniosku.

- 5) uzasadnionych przypadkach komisja kwalifikacyjno-rekrutacyjna wskazuje inny instrument niż wnioskowany przez rodzica.
  - 6) Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół, zawierający imienny wykaz kandydatów oraz uzyskaną przez nich punktację. Protokół przechowywany jest przez okres pełnego cyklu kształcenia.
5. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor, na podstawie oceny z badania przydatności lub egzaminu kwalifikacyjnego do 30 lipca danego roku szkolnego. W rekrutacji uzupełniającej decyzję o przyjęciu do szkoły muzycznej podejmuje dyrektor w terminie 14 dni od przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu kwalifikacyjnego.
  6. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza, po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego określającego umiejętności i predyspozycje kandydata do danej klasy.
  7. W szczególnie uzasadnionych wypadkach uczeń może być przyjęty w trakcie roku szkolnego za zgodą dyrektora szkoły, jeśli posiada wiedzę lub umiejętności umożliwiające podjęcie nauki. W sytuacji braku odpowiedniej wiedzy lub umiejętności wyznacza się termin do nadrobienia zaległości.
  8. Szkoła prowadzi poradnictwo dla kandydatów obejmujące w szczególności:
    - 1) informacje o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia,
    - 2) okresową działalność konsultacyjną m. in. w formie kursu dla początkujących lub zajęć przygotowawczych dla kandydatów do szkoły.

## **§ 6 - Wewnątrzszkolny System Oceniania**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych, bez ustalania oceny z zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
  - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - a) określanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
    - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym

zakresie,

- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wymagania edukacyjne są ustalane z uwzględnieniem podstaw programowych obowiązujących w szkołach muzycznych pierwszego stopnia w zakresie wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania oraz opracowanych na ich podstawie programach nauczania.
5. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
- 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) 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 promocyjnego
  - 2) Sprawdzanie osiągnięć uczniów może mieć formę:
    - a) egzaminu,
    - b) przesłuchania,
    - c) sprawdzianu pisemnego, ustnego, ruchowego.
  - 3) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    - c) 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,
    - d) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonane przez nauczycieli i specjalistów.



- 4) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Oceny są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
  - 1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - a) bieżące,
    - b) klasyfikacyjne,
    - c) śródroczne i roczne,
    - d) końcowe.
  - 2) Na prośbę ucznia lub rodzica, nauczyciel powinien ustnie uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
  - 3) Na wniosek rodzica na miejscu w szkole udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz poprawkowego egzaminu klasyfikacyjnego.
  - 4) Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
    - a) ocena celująca (6)
    - b) ocena bardzo dobra (5)
    - c) ocena dobra (4)
    - d) ocena dostateczna (3)
    - e) ocena dopuszczająca (2)
    - f) ocena niedostateczna (1)
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny umożliwiające otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Ocenianie bieżące i śródroczne odbywa się według skali ocen w formie stopni wpisywanych do dziennika lub w formie opisowej, jako uwagi zamieszczone w dzienniczku ucznia.
  - 1) Oceny ustala nauczyciel przedmiotu za wyjątkiem ocen ustalanych na podstawie egzaminu.
  - 2) Oceny z gry na instrumentach uzyskuje uczeń w oparciu o:
    - a) bieżące przygotowanie się do zajęć,
    - b) systematyczność w pracy domowej,
    - c) aktywność na zajęciach,
    - d) jakość przygotowanego materiału,
    - e) czynny udział w popisach, koncertach, przeglądach i konkursach itp.
  - 3) Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć grupowych uzyskuje uczeń w oparciu o: a) wypowiedzi ustne,
    - a) prace kontrolne – dyktanda, testy, kartkówki,

- b) obserwację aktywności na zajęciach,
  - c) prace domowe – pisemne, śpiewane, ruchowe.
- 4) Oceny śródroczne z instrumentu głównego ustala nauczyciel przedmiotu, po komisyjnym przesłuchaniu ucznia mając na uwadze opinie członków komisji.
  - 5) Przesłuchaniami objęci są uczniowie z klas: I – V cyklu 6-letniego i I – III cyklu 4-letniego.
  - 6) Oceny z przedmiotów nadobowiązkowych ustala nauczyciel przedmiotu.
  - 7) Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej. Klasyfikacja polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć.
11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – na zakończenie pierwszego semestru. Oceny wpisywane są do dzienników lekcyjnych.
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali i zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w niniejszym dokumencie. Oceny wpisywane są do dzienników lekcyjnych i do arkuszy ocen.
13. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
- 1) Na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
14. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach negatywnych. Informacja musi mieć formę pisemną.
15. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna lub dopuszczająca w przypadku przedmiotu głównego i kształcenia słuchu a przypadku pozostałych przedmiotów ocena niedostateczna.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
17. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
18. Oceny ustalane są do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
19. Oceny ustalone zgodnie z ust. 16 i 17 są ostateczne z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu poprawkowego i możliwością złożenia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
20. 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 artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych,

z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu i otrzymuje ocenę celującą.

21. Oceny z przedmiotu głównego ustalane są w trybie egzaminu promocyjnego.

- 1) Przedmiotem głównym w szkole jest instrument główny.
- 2) Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, zarządzeniem dyrektora powoływana jest komisja egzaminacyjna w składzie:
  - a) dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole, jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w przypadku braku odpowiedniej osoby dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela ze szkoły lub z innej szkoły.
- 3) Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący.
- 4) Podczas przesłuchań i egzaminów z instrumentu lub zespołu instrumentalnego obowiązują następujące kryteria oceny ucznia:
  - a) stopień spełnienia wymagań programowych,
  - b) zgodność z tekstem,
  - c) sprawność techniczna, aparat gry,
  - d) intonacja,
  - e) kultura dźwięku,
  - f) zgodność ze stylem epoki, panowanie nad konstrukcją utworu,
  - g) frazowanie, muzykalność, pamięć i odporność psychiczna,
  - h) wrażenie ogólne,
  - i) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
- 5) Grę ucznia podczas komisyjnych egzaminów promocyjnych, końcowych oraz przesłuchań semestralnych, ocenia się wg następujących kryteriów:
  - a) ocenę celującą /6/ otrzymuje uczeń za grę nie tylko wzorową, ale gdy jej wartość artystyczna jest szczególnie wysoka i rzadko osiągnięta w szkole pierwszego stopnia,
  - b) ocenę bardzo dobrą /5/ otrzymuje uczeń za grę bezbłędną technicznie, a jednocześnie interesującą od strony muzycznej,
  - c) ocenę dobrą /4/ otrzymuje uczeń za grę poprawną pod względem muzycznym i technicznym,
  - d) ocenę dostateczną /3/ otrzymuje uczeń za grę z brakami technicznymi lub muzycznymi ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce,
  - e) 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 niepromująca,

- f) ocenę niedostateczną /1/ otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum umiejętności na danym etapie kształcenia a braki uniemożliwiają grę na instrumencie i przekreślają możliwość dalszego kształcenia. Ocena niedostateczna jest oceną niepromującą.
- 6) Oceny z egzaminu promocyjnego ustala się według skali punktowej:
    - a) 25 punktów – celująca,
    - b) 21-24 – bardzo dobra,
    - c) 16-20 – dobra,
    - d) 13-15 – dostateczna,
    - e) 11-12 – dopuszczająca,
    - f) do 10 – niedostateczna.
  - 7) Stosowanie w ocenianiu skali punktowej może mieć miejsce również w przypadku innych przedmiotów.
  - 8) Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
  - 9) Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
  - 10) Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin egzaminu;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 11) Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 12) Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 13) Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
  - 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
  - 15) Egzamin promocyjny w klasie programowo najwyższej składa się z dwóch równoważnych części:
    - a) część techniczna obejmująca: gamy, pasaże, etiudy lub inne elementy określone w programach nauczania poszczególnych instrumentów,
    - b) część artystyczna obejmująca pozostały repertuar.

- 16) Ocena końcowa z instrumentu głównego stanowi średnią arytmetyczną ocen:
  - a) ocena na I semestr ustalona przez nauczyciela,
  - b) ocena z części technicznej egzaminu końcowego,
  - c) ocena z części artystycznej egzaminu końcowego.
22. 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.
23. Określa się zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę odbytych zajęć z danego przedmiotu uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.
  - 2) W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych na prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja w składzie i według procedury takiej jak w przypadku egzaminu promocyjnego.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza dyrektor szkoły i nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  - 5) Formę egzaminu określa nauczyciel przeprowadzający egzamin w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć lekcyjnych, następnie informuje się o tym ucznia i jego rodziców.
  - 6) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowych terminie wyznaczonym przez dyrektora.
  - 7) 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.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”, który to wpis jest równoznaczny z oceną negatywną.
26. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu poprawkowego i możliwością złożenia zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
27. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów.
28. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu przez nich szkoły,
  - 2) wyróżnieniu i nagrodzeniu uczniów.

29. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
30. Oceną pozytywną dla zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole jest ocena wyższa od oceny niedostatecznej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, dla których oceną pozytywną jest ocena wyższa od oceny dopuszczającej:
  - 1) kształcenie słuchu,
  - 2) instrument główny.
31. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
32. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
33. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
34. Egzamin poprawkowy przeprowadza co najmniej trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, a w przypadku braku odpowiedniej osoby dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela ze szkoły lub spoza szkoły.
35. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
36. Z egzaminu poprawkowego 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 ocenę klasyfikacyjną.
37. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
38. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

39. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
40. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości wniesienia w ciągu 5 dni roboczych zastrzeżenia do oceny.
41. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
42. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.
43. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
44. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
45. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 44 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
46. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
47. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 46, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
48. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 46 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
49. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
50. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił powyższych warunków, podlega skreśleniu z listy uczniów.
51. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
52. Warunkiem uzyskania wyróżnienia w klasach 1-4 cyklu czteroletniego i klasach 4-6 cyklu sześcioletniego jest otrzymanie przez ucznia średniej ocen 4,75 oraz oceny bardzo dobrej lub celującej z przedmiotu głównego.
53. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pasem z zastrzeżeniem uczniów klas 1-3 cyklu sześcioletniego.
54. Uczniowie klas 1-3 cyklu sześcioletniego nie otrzymują świadectwa z biało-czerwonym pasem.

## **§ 7 - Uczniowie i rodzice**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka.
2. Szkoła w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu kształcenia i właściwego oddziaływania wychowawczego współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację ogólnych spotkań z rodzicami,

- 2) umożliwienie rodzicom indywidualnych kontaktów z nauczycielem w zależności od potrzeb,
  - 3) udostępnianie na życzenie dokumentacji przebiegu nauczania w części dotyczącej informacji o przebiegu nauki ich dziecka,
  - 4) zaznajamianie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność uczniów na zajęciach lekcyjnych zgodnie z zasadami:
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych z podaniem przyczyny nieobecności.
  - 2) Usprawiedliwienia są przyjmowane przez nauczyciela przedmiotu głównego lub dyrektora szkoły w formie pisemnej lub przedstawiane są osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna) w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia z podaniem przyczyny. W przypadku rozbieżnych stanowisk ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
  - 4) Rodzic (prawny opiekun) może zwolnić ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu osobiście odbierając dziecko ze szkoły lub w formie pisemnej. Forma pisemna winna zawierać datę i dokładną godzinę opuszczenia szkoły przez ucznia, powód zwolnienia oraz zobowiązanie do przejęcia odpowiedzialności za powrót dziecka do domu.
  - 5) Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel uczący w tym czasie ucznia w porozumieniu z nauczycielem, z którego zajęć uczeń będzie zwolniony.
4. W celu zapewnienia prawidłowego zorganizowania procesu dydaktycznego i ze względów bezpieczeństwa wprowadza się zasady dotyczące użytkowania telefonów komórkowych na terenie szkoły:
- 1) Posiadany przez ucznia telefon komórkowy w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz uroczystości szkolnych pozostaje wyłączony.
  - 2) Korzystanie z w/w urządzenia jest dozwolone wyłącznie podczas przerw oraz przed i po lekcjach, w celu skontaktowania się z rodzicami / opiekunami prawnymi w sprawach pilnych.
  - 3) Zabronione jest używanie telefonów komórkowych w celach innych niż edukacyjne.
  - 4) Nauczyciel może sprawdzić w jakim celu i w jaki sposób uczeń korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły.
  - 5) Zabronione jest przynoszenie do szkoły innych urządzeń elektronicznych służących do słuchania muzyki, oglądania filmów, korzystania z Internetu, grania w gry.
  - 6) Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w ust. 3 pkt 1-3 stosuje się następujące procedury:
    - a) Polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym, wskazanym przez nauczyciela miejscu do czasu zakończenia zajęć.
    - b) W sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób lub w sposób niezgodny z prawem, uczeń w obecności świadka musi pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły lub pod opieką innego nauczyciela do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica lub funkcjonariusza policji.
  - 7) Korzystanie przez uczniów ze szkolnej sieci Wi-Fi jest dozwolone wyłącznie na polecenie i pod nadzorem nauczyciela.



- 8) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne. Uczeń przynosi je wyłącznie na własną odpowiedzialność lub odpowiedzialność rodziców.

## **§ 8 - Organizacja Szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w cyklach:
  - 1) Cykl sześcioletni - do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat.
  - 2) Cykl czteroletni - do klasy pierwszej cyklu czteroletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
5. Szkoła umożliwia zmianę instrumentu głównego na pierwszym roku nauki w trakcie roku szkolnego lub najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia przez ucznia nauki w klasie drugiej. Zmiana instrumentu może nastąpić, jeśli kandydat nie spełnia wymagań zdrowotnych, warunków fizycznych lub innych wymagań określonych dla danej specjalności.
6. Wniosek o zmianę instrumentu składa rodzic do dyrektora szkoły najpóźniej w ostatnim dniu roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez ucznia nauki w klasie drugiej. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie instrumentu na podstawie wniosku i opinii nauczyciela aktualnie uczącego instrumentu głównego.
7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania możliwości psychofizycznych ucznia związanych z różnego rodzaju trudnościami Szkoła może współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz pracownikami Specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA w Polsce:
  - 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  - 2) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
  - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami i innymi instytucjami społecznymi w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych wychowawczych i kulturalnych.
10. Współpraca odbywa się w następujących formach:
  - 1) udział uczniów i nauczycieli Szkoły w ważnych uroczystościach i imprezach środowiskowych,
  - 2) koncerty i oprawy muzyczne w wykonaniu uczniów oraz nauczycieli Szkoły w ramach środowiskowych uroczystości okolicznościowych,
  - 3) współorganizowanie przedsięwzięć artystycznych (konkursy, festiwale, przeglądy, warsztaty, seminaria) z udziałem uczniów i nauczycieli,

- 4) działalność koncertowa Szkoły na rzecz środowiska i zapraszających instytucji.

## **§ 9 - Działalność dydaktyczna**

1. Szkoła realizuje podstawę programową określoną przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego dla uczniów szkół muzycznych I stopnia w zakresie przedmiotów obowiązkowych, oraz stosuje Wewnątrzszkolny System Oceniania oparty o regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określony przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego dla uczniów szkół muzycznych I stopnia.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia indywidualne i grupowe przewidziane planem nauczania,
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne organizowane przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej i rodziców.
3. Szkoła na wniosek rodziców umożliwia zwiększenie ilości zajęć indywidualnych ucznia na podstawie dodatkowej umowy pomiędzy szkołą a zainteresowanym rodzicem.

## **§ 10 - Opieka i bezpieczeństwo**

Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie lekcji i pozostałych zajęć (koncerty, audycje, warsztaty muzyczne, wycieczki), zapewnia komfort i bezpieczeństwo w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych.

## **§ 11 - Zobowiązania szkoły**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

1. pomieszczenia do nauki wyposażone w sposób zapewniający bezpieczeństwo i higienę przebywających w nich osób,
2. instrumenty muzyczne i inne pomoce naukowe znajdujące się w siedzibie szkoły,
3. instrumenty muzyczne do użyczenia uczniom i nauczycielom na podstawie nieodpłatnej umowy najmu,
4. kadre pedagogiczną posiadającą odpowiednią wiedzę i umiejętności umożliwiające realizację pracy dydaktycznej na odpowiednim poziomie.

## **§ 12 - Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Obowiązki pracowników obsługi i administracji określają szczegółowo umowy o zatrudnienie nawiązane z pracownikiem.
4. Pracownicy szkoły mogą być zatrudniani na podstawie umów o pracę, umów o współpracę lub umów cywilno-prawnych.

## **§ 13 - Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 2) Nauczyciel realizuje swoje zadania w formach wynikających ze szkolnego planu nauczania, zapisów statutowych i poleceń służbowych dyrektora szkoły:

- a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - b) dodatkowe zajęcia lekcyjne,
  - c) opieka nad uczniami w trakcie wycieczek, koncertów i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
  - d) spotkania z rodzicami,
  - e) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.
- 3) Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, określa przydział czynności wynikający z arkusza organizacyjnego szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo:
- 1) korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej,
  - 2) korzystać z pomocy w zakresie realizacji programu nauczania, być kierowanym przez dyrektora szkoły na kursy doszkalające, seminaria i inne formy doskonalenia zawodowego,
  - 3) korzystać w swej pracy z wszelkich pomocy dydaktycznych posiadanych przez szkołę,
  - 4) do swobodnego wyrażania swoich poglądów i opinii na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, wobec organów szkoły oraz zgłaszania wniosków pod obrady Rady Pedagogicznej nie objętych tokiem posiedzenia,
  - 5) do rzetelnej i jawnej oceny własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) do pomocy w pracy dydaktycznej i wychowawczej ze strony Dyrektora szkoły i innych nauczycieli,
  - 7) do uczestnictwa w pracach komisji i zespołów Rady Pedagogicznej,
  - 8) do urlopu i wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w oparciu o obowiązujący program nauczania zgodnie z zasadami etyki,
  - 2) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do prowadzenia zajęć,
  - 3) dbać o pomoce naukowe, instrumenty muzyczne i inne wyposażenie szkoły,
  - 4) rozwijać zamiłowania i zainteresowania ucznia w przedmiocie nauczania,
  - 5) wspierać psychicznie ucznia w pracy nad opanowaniem materiału i wiedzy przedmiotowej,
  - 6) obiektywnie oceniać postępy ucznia i perspektywy jego dalszego rozwoju w zakresie przedmiotu nauczania,
  - 7) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
  - 8) współdziałać z radą pedagogiczną w celu podnoszenia wyników nauczania.
  - 9) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
  - 10) prawidłowo prowadzić dokumentację nauczania.

## **§ 14 - Prawa i obowiązki uczniów**

Uczniowie szkoły posiadają prawa i obowiązki.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) pomocy w razie trudności w nauce,
  - 3) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, ochrony poszanowania ich godności,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów i biblioteki szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przesłuchania i popisach uczniowskich,
  - 2) realizować materiał w wymaganym zakresie, systematycznie przygotowywać się do zajęć,
  - 3) stosować się do poleceń nauczycieli i dyrektora szkoły,
  - 4) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - 5) dbać o mienie szkoły, wypożyczone instrumenty muzyczne i inne pomoce naukowe,
  - 6) dbać o dobre imię szkoły.

## **§ 15 - Nagrody i kary dla uczniów**

- 1) Za wzorowe wykonywanie obowiązków uczniowskich, stosuje się nagrody:
  - a) świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem pod warunkiem uzyskania przez ucznia średniej ocen o której mowa w §6 ust. 57 z zastrzeżeniem §6 ust. 59,
  - b) nagrodę rzeczową za osiągnięcia w nauce oraz za inne formy działalności i aktywności,
  - c) pochwałę Dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - d) Dyrektor szkoły może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o pomoc stypendialną dla uczniów osiągających wybitne wyniki w nauce i pozostających w trudnej sytuacji materialnej.
- 2) Za uchybienia i nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich stosuje się kary:
  - a) upomnienie przez nauczyciela,
  - b) upomnienie przez nauczyciela wobec klasy,
  - c) nagana Dyrektora szkoły,
  - d) skreślenie z listy uczniów.

## **§ 16 - Skreślenie z listy uczniów**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
  - 1) za zachowanie naruszające godność osobistą drugiej osoby,
  - 2) za zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu drugiej osoby,
  - 3) za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
  - 4) za zaległości we wpłatach czesnego przekraczające 60 dni,
  - 5) w przypadku niszczenia mienia szkoły,
  - 6) za rażące naruszenie Statutu Szkoły.
2. Ponadto dyrektor szkoły może podjąć decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów w przypadku kolizji ucznia z prawem oraz w przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności (nie mniej niż 1 miesiąc).

## **§ 17 - Pieczęć Szkoły**

1. Szkoła używa pieczęci o treści:

**Niepaństwowa Szkoła Muzyczna I st.  
w Sokolowie Małopolskim  
Wpis w ewidencji nr 185/7/1998  
36-050 Sokolów Małopolski, ul. Lubelska 41**

## **§ 18 - Gospodarka finansowa szkoły**

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z czesnego opłacanego przez rodziców lub opiekunów prawnych uczniów oraz dotacji z budżetu państwa przekazywanej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organ prowadzący ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na działalność szkoły w formie opłaty za kursy dla kandydatów, darowizny od rodziców, darowizny innych osób fizycznych lub innych osób prawnych.

## **§ 19 - Dokumentacja Szkoły**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 20 - Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy statut szkoły został zatwierdzony przez organ prowadzący dnia 01.02.2022
2. Niniejszy statut wchodzi w życie ciągu 30 dni od zatwierdzenia przez organ prowadzący.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu tracą moc zapisy Statutu dotychczas obowiązującego.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**Sokolów Małopolski, 01.03.2022**