

STATUT

SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA

im. Krzysztofa Pendereckiego w Busku-Zdroju

tekst ujednolicony

10 maja 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	3
Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....	3
ROZDZIAŁ 2	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Misja.....	4
Cel:.....	4
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	6
Program wychowawczo – profilaktyczny.....	6
ROZDZIAŁ 3	6
Organy Szkoły.....	6
Dyrektor.....	7
Rada Pedagogiczna.....	7
Rada Rodziców.....	8
Samorząd Uczniowski.....	9
ROZDZIAŁ 4	10
Organizacja szkoły.....	10
Zasady współdziałania organów szkoły:.....	10
Sposoby rozwiązywania sporów:.....	10
Warunki realizacji zdalnego nauczania.....	10
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	12
Biblioteka.....	13
Szkolny plan nauczania.....	14
ROZDZIAŁ 5	15
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	15
Nauczyciele.....	15
Pracownicy administracji i obsługi.....	16
ROZDZIAŁ 6	16
Rekrutacja.....	16
ROZDZIAŁ 7	18
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, kwalifikacyjnych i poprawkowych z uwzględnieniem kształcenia na odległość.....	18
Ocenianie bieżące.....	20
Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe.....	21
Zwolnienie z chóru.....	22
Egzamin promocyjny i egzamin końcowy.....	23
Egzaminu klasyfikacyjny.....	24
Egzamin poprawkowy.....	26
Tryb odwoławczy:.....	27
ROZDZIAŁ 8	29
Prawa i obowiązki ucznia.....	29
Indywidualny program lub tok nauki.....	30
Nagrody:.....	31
Skreślenia z listy uczniów.....	31
ROZDZIAŁ 9	32
Postanowienia końcowe.....	32
LOGO SZKOŁY	33

ROZDZIAŁ 1

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Muzyczna I stopnia im. Krzysztofa Pendereckiego w Busku-Zdroju, zwana w dalszej części Statutu *Szkołą* jest szkołą muzyczną I stopnia dającą podstawy zawodowego kształcenia muzycznego, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Busko-Zdrój z siedzibą w budynku przy ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Siedziba Szkoły mieści się w budynku Buskiego Samorządowego Centrum Kultury w Busku-Zdroju, ul. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój.
5. *Uchylony*
6. Szkoła prowadzi samodzielnie obsługę kadrową i księgowo-płacową.
7. Szkoła prowadzi naukę w:
 - 1) sześcioletnim cyklu nauczania;
 - 2) czteroletnim cyklu nauczania.
8. Nauka w Szkole trwa:
 - 1) w cyklu 6-letnim - 6 lat (przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat);
 - 2) w cyklu 4-letnim - 4 lata (przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat).
9. W pierwszym roku działalności szkoły otwarte zostają klasy: fortepianu, gitary, perkusji, klarnetu, saksofonu, skrzypiec, trąbki. Powołanie nowych klas instrumentalnych w latach następnych będzie zależało od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. *Misją szkoły jest tworzenie uczniom możliwości rozwoju artystycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie do dalszego kształcenia artystycznego przy wykorzystaniu metod nowoczesnej dydaktyki i technologii informacyjnej.*

Kształcenie w Szkole ma na celu:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych, umuzykalnienie i przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki, przygotowanie do występów scenicznych;
- 2) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia zawodowego w szkołach muzycznych wyższego stopnia;
- 3) przygotowanie uczniów do działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 4) wychowanie ucznia, którego cechuje:
 - a) kultura osobista – zachowanie się z godnością i szacunkiem dla drugiego człowieka (wyrażona przez postawę, słowa, strój, dbałość o estetykę pomieszczeń itp.),
 - b) pozytywne nastawienie wobec innych, życzliwość,
 - c) odpowiedzialność za drugiego człowieka,
 - d) wrażliwość na krzywdę innych ludzi,
 - e) dążenie do budowania więzi między pokoleniami(uczeń – nauczyciel, dzieci –

- rodzice, rodzice – nauczyciele),
- f) tolerancja i szacunek wobec ludzi o innych poglądach,
 - g) miłość i szacunek do Ojczyzny,
 - h) szacunek dla nauki i pracy, uczciwość, rzetelność, bezinteresowność,
 - i) zdolność do samodzielnego myślenia, szacunek dla prawdy, odporność na negatywne wpływy różnych patologicznych zjawisk społecznych oraz środków masowego przekazu (umiejętność właściwego ich wykorzystania i wartościowania).
2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 2) organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia uczniów przynajmniej raz w roku;
 - 3) udział w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych, przesłuchaniach CEA;
 - 4) aktywne współdziałanie z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej lokalnej społeczności;
 - 5) przygotowanie do działalności zespołowej – organizację imprez w dziedzinie kultury.
3. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze poprzez:
- 1) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel – uczeń – rodzic;
 - 2) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;
 - 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych;
 - 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata;
 - 5) pracowanie nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich;
 - 6) rozbudzanie w uczniu zainteresowanie kulturą i zamiłowanie do muzyki.
4. Szkoła zapewnia właściwą opiekę poprzez:
- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć przez nauczycieli prowadzących;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i zachowania się na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) sprawowanie opieki podczas zajęć i imprez pozaszkolnych przez osoby odpowiednio przeszkolone (sprawowanie opieki i odpowiedzialność za bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze powrotnej zapewniają rodzice).
5. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
- 1) Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami odpowiadają za ich zdrowie i bezpieczeństwo.
 - 2) Za bezpieczeństwo dziecka w drodze na zajęcia do siedziby szkoły tj. I piętro budynku BSCK lub innej sali wskazanej w planie zajęć na dany rok szkolny oraz w drodze do domu po zakończonych zajęciach odpowiadają rodzice.
 - 3) Obowiązkiem rodzica jest odebrać dziecko ze szkoły po zajęciach. Dziecko oczekuje na odebranie przez rodzica na korytarzu szkolnym. W sytuacji szczególnej rodzic zgłasza telefonicznie do pracownika sekretariatu lub dyrekcji szkoły

- konieczność opieki nad oczekującym w szkole dzieckiem.
- 4) W czasie przerw między zajęciami grupowymi tej samej klasy opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący w/w zajęcia.
 - 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu, do szkoły, na parking samochodowy BSCK oraz dziecko oczekujące na rodzica poza siedzibą szkoły.
 - 6) Uczeń może być zwolniony z lekcji przed czasem zakończenia, po wcześniejszym ustnym lub pisemnym zgłoszeniu tego faktu przez Rodzica. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Szkoła zapewnia organizację wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych oraz dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Szkoła może organizować ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
 8. W Szkole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, za wyjątkiem czynności z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.
 9. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
 10. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
 11. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów
 - 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny, psycholog oraz specjaliści zatrudniani przez dyrektora w zależności od bieżących potrzeb.
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
 - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb, rozpoznawaniu sposobu uczenia się, ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania, indywidualizacji pracy na zajęciach, dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 - 6) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest poprzez: zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielane, prowadzone przez pedagoga lub psychologa.
 - 7) Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi

instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez uzyskiwanie porad, prowadzenie konsultacji z psychologiem, pedagogiem, prowadzenie szkoleń dla pracowników i rodziców uczniów, warsztatów dla uczniów.

12. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.

- 1) Celem realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym.
- 2) Podstawowe zasady realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują: powszechną znajomość założeń programu – przez uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły, zaangażowanie wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i współpracę w realizacji zadań określonych w programie, respektowanie praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów szkoły (dyrektor, rada rodziców, samorząd uczniowski), współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym szkoły, współodpowiedzialność za efekty realizacji programu.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły

§ 3

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 4

1. Dyrektor.

- 1) Na czele Szkoły stoi Dyrektor wybierany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, posiadający niezbędne kwalifikacje do zajmowania danego stanowiska.
- 2) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności oraz sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły, kieruje całokształtem pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny Szkoły z zastrzeżeniem art. 62 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Nr 256, poz. 59);
 - c) decyduje w sprawach kadrowych;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży uczącej się w szkole;
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - f) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i z instytucjami środowiska lokalnego;
 - g) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów;
 - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- i) może powoływać kierowników sekcji za zgodą organu prowadzącego;
 - j) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne Szkoły (roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, arkusz organizacyjny Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć);
 - k) doskonali umiejętności wychowawcze nauczycieli, rodziców poprzez rady szkoleniowe, warsztaty z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - l) wspiera nauczycieli w pracy wychowawczo-profilaktycznej poprzez konsultacje ze specjalistami,
 - m) jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w Szkole Muzycznej stopnia w Busku-Zdroju.
- 3) Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z art. 62 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), odpowiada przed Dyrektorem za wykonanie zadań powierzonych w ramach jego kompetencji, zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

2. Rada Pedagogiczna.

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 4) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są zwoływane przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, pod koniec zajęć szkolnych w związku z promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą też być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 5) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy: zatwierdzanie planu pracy Szkoły, podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru sprawowanego nad szkołą przez MKiDN, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy: opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły, opiniowanie organizacji pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych), opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień, opiniowanie propozycji przydziału nauczycielom stałych, dodatkowych prac i obowiązków odpłatnych i nieodpłatnych.
- 8) Rada Pedagogiczna może występować do Burmistrza z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole. Organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

- 9) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 11) W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 12) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Rada Rodziców.

- 1) W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca społeczny organ Szkoły, będąca reprezentacją rodziców uczniów, w skład której wchodzi przedstawiciele w liczbie od 7 do 9.
- 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły w swoim regulaminie.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
- 4) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich problemów Szkoły.
- 5) W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców, uchwalony przez Radę Rodziców i nie sprzeczny z niniejszym statutem.
- 6) Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
- 7) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły oraz projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski.

- 1) Samorząd Uczniowski jest to powszechna organizacja uczniowska, oparta na zasadzie aktywnego udziału uczniów w organizację życia szkolnego, w zaspakajaniu wspólnych zainteresowań i potrzeb, w ukierunkowaniu ich rosnącej potrzeby do samodzielności i działania. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 2) Formy działalności Samorządu Uczniowskiego obejmują: planowanie i organizacja zebrań, imprez kulturalnych, zawodów sportowych, spotkań z ciekawymi ludźmi, konkursów, akcji charytatywnych i wielu innych form działalności, organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacja pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, inicjowanie i podejmowanie prac na rzecz Szkoły, działania związane z ochroną środowiska naturalnego, oraz inne

- inicjatywy, mające przygotować młodzież do późniejszego, dorosłego uczestnictwa w życiu społecznym w miejscu pracy, a także czynnego udziału w życiu publicznym.
- 3) Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje Dyrektor i Rada Pedagogiczna, która powołuje ze swego grona opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
 - 5) Do obowiązków członków Samorządu należy: czynny udział w realizacji zadań Samorządu Uczniowskiego, sumienne i terminowe wykonywanie nałożonych przez Samorząd Uczniowski obowiązków, wzorowa postawa koleżeńska, należyte wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
 - 6) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak: prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi uczniom wymaganiami, prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

1. W ramach działalności Szkoły Dyrektor może zatrudnić Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor określa szczegółowy zakres zadań stanowiska o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 4 **Organizacja szkoły**

§ 6

Zasady współdziałania organów szkoły:

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie – formułowane podczas protokolowanych posiedzeń tych organów - Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.
6. Szkoła współpracuje z organem prowadzącym oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Busko - Zdrój poprzez organizowanie imprez kulturalnych, a także udział w imprezach organizowanych przez jednostki samorządowej.

7. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
8. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie Szkoły.
9. Sposoby rozwiązywania sporów:
 - 1) w razie zaistnienia sporów między organami Szkoły zasadnym jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły, organa Szkoły ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygnięcia;
 - 2) organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których sam jest stroną sporu;
 - 3) dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organa będące w sporze;
 - 4) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, osobą powołaną do rozstrzygnięcia tego sporu jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

§ 7

Warunki realizacji zdalnego nauczania

1. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły 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 są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej, w tym w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.
9. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 i 11 zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu

prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. O organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość decyduje dyrektor szkoły, który ogłasza decyzję o tej formie pracy szkoły lub oddziału za pomocą zarządzenia.
2. Uczeń realizuje zajęcia w formie zdalnego nauczania za pomocą platformy Microsoft TEAMS oraz e-dziennika Mobireg. Jeśli uczeń nie ma dostępu do wyżej wymienionych narzędzi, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
3. Aby właściwie zrealizować lekcje za pomocą metod i technik kształcenia na odległość potrzebny jest sprzęt, bez którego nie jest możliwa właściwa realizacja zadań i treści:
 - 1) komputer (NIE smartfon), z potrzebnym oprogramowaniem do realizacji treści lekcji,
 - 2) sprawny mikrofon, głośnik i kamera w celu właściwej komunikacji,
 - 3) odpowiednie miejsce do pracy.
4. Za zapewnienie powyższych narzędzi odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie. Dyrektor szkoły w wyjątkowych wypadkach, opisanych w § 7 ust. 10, 11, 12 pomaga w rodzicom/opiekunom prawnym we właściwej organizacji procesu kształcenia za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły, rozdział 7 – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów.
6. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie bezpośrednio online z nauczycielem),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów)
 - 4) nagrań wykonań przygotowanych utworów lub ich fragmentów,
 - 5) przesłuchań i popisów realizowanych stacjonarnie za zgodą dyrektora szkoły.
7. Nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, sprawdziany, testy on-line.
8. Odpowiedź ustna:
 - 1) uczeń może być pytany w czasie lekcji na zwykłych zasadach,
 - 2) uczeń z własnej inicjatywy lub z inicjatywy nauczyciela może umówić się na odpowiedź ustną w czasie konsultacji on-line lub telefonicznie. Nauczyciel powiadamia ucznia o terminie w/w konsultacji w wiadomości na e-dzienniku lub w czasie lekcji on-line, podaje zagadnienia, które uczeń powinien powtórzyć. Jeżeli uczeń nie stawia się bez usprawiedliwienia na konsultacjach traktowane jest to, jako nieprzygotowanie i otrzymuje oceną niedostateczną.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Każda ocena uzyskana w trybie poprawy jest dopisywana do oceny poprawianej.
10. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani:
 - 1) za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco) poprzez bieżące oceny,
 - 2) za pomocą oceny opisowej dokonywanej przez pocztę na e-dzienniku lub drogą mailową na wniosek rodzica.

11. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach on-line.
12. Ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna powinna być uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.
13. Wszelkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.
14. Na lekcjach prowadzonych zdalnie ocenie podlegają:
 - 1) aktywność ucznia na lekcji on-line,
 - 2) uczestnictwo w zajęciach i komunikowanie się z nauczycielem,
 - 3) rozwiązywanie zadań dodatkowych przez chętnych uczniów,
 - 4) praca domowa,
 - 5) karta pracy przesłana uczniom np. po zakończeniu działu,
 - 6) sprawdzian/test przeprowadzony on-line,
 - 7) kartkówka jako krótka forma pisemna sprawdzenia wiadomości z ostatnich lekcji w formie quizu lub tradycyjnie, napisana podczas lekcji on-line, wysłana po jej napisaniu w formie zdjęcia lub pliku.
15. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom poprzez odesłanie ich w formie elektronicznej do ucznia lub rodzica. Ocena wpisywana jest do e-dziennika.

§ 8

Biblioteka

1. W Szkole działa Biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie i nauczyciele oraz rodzice zgodnie z przepisami określonymi w *Regulaminie Biblioteki*.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o muzyce.
3. Biblioteka posiada pomieszczenie umożliwiające gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz korzystanie ze zbiorów czytelnicy.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) dbałość o zbiory Biblioteki;
 - 2) wypożyczanie i udostępnianie nauczycielom i uczniom zbiorów bibliotecznych;
 - 3) planowanie i realizowanie zakupów nut, książek itp..
5. Dostępność do zasobów biblioteki szkolnej dostosowana jest do popołudniowego trybu pracy Szkoły, tak by możliwe było ich maksymalne wykorzystanie.
6. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego. Harmonogram pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
8. Biblioteka posługuje się pieczętą okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Muzyczna I stopnia w Busku-Zdroju.

§ 8a

1. Od września 2016 r. wszystkich uczniów obowiązuje nowy szkolny plan nauczania, który określa obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz liczbę godzin tygodniowo w cyklu.
2. Zasady zwiększania wymiaru godzin z przedmiotu głównego (instrumentu głównego).
 - 1) Uczniom, którzy podczas egzaminu promocyjnego uzyskali ocenę co najmniej bardzo dobry, dyrektor może w ramach posiadanych środków zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 15 min. ($\frac{1}{3}$ godziny lekcyjnej).
 - 2) Uczniom, którzy osiągnęli znaczące sukcesy na konkursach o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym oraz podczas egzaminu promocyjnego uzyskali co najmniej bardzo dobry dyrektor może, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min. ($\frac{2}{3}$ godziny lekcyjnej).
 - 3) Uczniom, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w konkursach o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym dyrektor może, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min. ($\frac{2}{3}$ godziny lekcyjnej).
3. Zasady prowadzenia zajęć zespołu instrumentalnego.
 - 1) Zajęcia zespołu instrumentalnego są prowadzone przez nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.
 - 2) *Uchylony*
 - 3) Nauczyciele instrumentu głównego uczniów wchodzących w skład zespołu instrumentalnego są odpowiedzialni za przygotowanie uczniów do pracy w zespole.
 - 4) Nauczyciel prowadzący zespół instrumentalny prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wybiera program nauczania, określa wymagania edukacyjne i dokonuje oceny postępów uczniów zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
4. Chór, orkiestra lub zespół instrumentalny.
 - 1) Zajęcia chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego obowiązują uczniów klas IV, V, VI cyklu 6-letniego oraz uczniów klas II, III, IV cyklu 4-letniego.
 - 2) Przydzielenia uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie konsultacji z nauczycielami prowadzącymi w/w zespoły
5. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.
 - 1) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
 - 2) Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 - 3) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym wykluczonym.
 - 4) Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
 - 5) Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia

w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.

- 6) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 7) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
- 8) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
- 9) Wolontariusze podlegają zrzeczeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
- 10) Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.
- 11) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
- 12) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
- 13) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 9

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

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2a. *uchylony*

3. Wszyscy nauczyciele Szkoły są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania

postanowień Statutu Szkoły.

§ 10

uchylony

§ 11

1. W celu sprawnego funkcjonowania Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Szkole;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
2. Do obowiązków pracowników Szkoły należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Szkoły;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
3. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor.

§ 12

Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 6

Rekrutacja

§ 13

1. Warunki rekrutacji do nowo tworzonej Szkoły określa organ prowadzący w *Regulaminie Rekrutacji*.
2. Kolejne rekrutacje przeprowadza Komisja Rekrutacyjna Szkoły powołana przez Dyrektora i działająca w oparciu o *Regulamin Rekrutacji*.
3. Regulamin powinien określać: tryb i termin składania wniosków o przyjęcie do Szkoły, tryb pracy Komisji i jej zadania.
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. *uchylony*
- 10a. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, a także w przypadku przyjęcia ucznia z innej publicznej szkoły artystycznej albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.

11. **Egzamin kwalifikacyjny** ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której się ubiega.
12. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez Szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
13. W przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza Dyrektor wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego w terminie przeprowadzania badania przydatności do szkoły.
14. W przypadku przyjęcia ucznia z innej publicznej szkoły artystycznej lub przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego Dyrektor wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku odpowiednio w sprawie przyjęcia kandydata z innej publicznej szkoły artystycznej lub przyjęcia kandydata w trakcie roku szkolnego.
15. Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną przeprowadzającą egzamin kwalifikacyjny.
 - 1) w skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi nauczyciele szkoły;
 - 2) przewodniczącemu komisji kwalifikacyjnej wyznacza Dyrektor;
 - 3) termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza Dyrektor;
 - 4) Dyrektor powiadamia kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz o zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
16. Do szczegółowych **zadań komisji kwalifikacyjnej** należy:
 - 1) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata;
 - 2) przekazanie protokołu Dyrektorowi Szkoły.
17. Dyrektor, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata lub ucznia podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata lub ucznia do danej klasy.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o przyjęcie do szkoły może ubiegać się kandydat przekraczający limity wiekowe określone w §1 ust. 1 pkt 8, po uzyskaniu zgody Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 14

1. Rodzicom uczniów przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci nieodpłatnie, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
2. Współpraca z rodzicami odbywa się poprzez spotkania grupowe i rozmowy indywidualne w formie:
 - 1) wywiadówek śródrocznych organizowane przez dyrektora szkoły,
 - 2) spotkań z nauczycielami przedmiotu głównego, przedmiotów teoretycznych,
 - 3) spotkań indywidualnych na wniosek stron z nauczycielem, rodzicami, dyrektorem

- szkoły,
- 4) popisów klasowych i koncertów w wykonaniu uczniów,
 - 5) korespondencję za pośrednictwem sekretariatu w formie papierowej lub elektronicznej,
 - 6) korespondencję za pomocą dziennika elektronicznego.
3. *uchylony*

ROZDZIAŁ 7

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, kwalifikacyjnych i poprawkowych z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§ 15

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.
5. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. **Nauczyciel** jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 16

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, 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 lub końcowego.

1. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 127 ust. 11 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 16, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwoju lub specyficzne trudności uczenia się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom poprzez:
 - 1) wydłużenie czasu pracy nad problemem technicznym;
 - 2) ograniczenie ilości materiału techniczno-wykonawczego nie przekraczającego podstaw programowych;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wykonanie części programu z nut;
 - 4) ilościowe ograniczenie materiału egzaminacyjnego;
 - 5) ścisłą współpracę nauczyciela z rodzicami, prawnymi opiekunami;
 - 6) indywidualne traktowanie ucznia z zaburzeniami pod względem zaplanowania materiału na cały cykl nauczania;
 - 7) motywujący stosunek do oceniania, akcentowanie sukcesów.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w **formie ustnej w terminie co najmniej 30 dni przed posiedzeniem**. Informację o przewidywanej **ocenie klasyfikacyjnej: negatywnej**, nauczyciele są zobowiązani przekazać w formie pisemnej dokumentując ten fakt podpisem rodzica, pełnoletniego ucznia lub potwierdzeniem wysłania listem poleconym, **w terminie co najmniej 30 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej**.
3. Dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ustnie, na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu uczniów i rodziców lub pisemnie, poprzez ogłoszenie zamieszczone na tablicy ogłoszeń.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 17

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, lub telefonicznie podczas konsultacji porównując ją do stosowanych kryteriów oceniania z danego przedmiotu na danym etapie kształcenia i wskazując drogi poprawy.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione

pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na warunkach określonych przez nauczyciela.

4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

§ 18

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.

Ocenianie bieżące obejmuje:

1. **Instrument główny i dodatkowy** – nauczyciel wystawia oceny miesięczne za pomocą stopni w skali od 1 do 6, wpisując je w dzienniku w rubryce „uwagi” lub informując ucznia podczas zajęć, w tym zajęć online; dopuszczalne jest stosowanie znaków: +, -.
2. Przedmioty teoretyczne i zajęcia grupowe – nauczyciele na bieżąco wystawiają oceny częściowe w skali od 1 do 6, dopuszczalne jest stosowanie znaków: +, -.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich (testów, sprawdzianów, dyktand itp.), odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych w postaci nagrań, projektów, ćwiczeń praktycznych, innych form zleconych przez nauczyciela.
4. W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III o sześcioletnim cyklu kształcenia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. W klasach I-IV cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Prace te nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich ocen.
6. Zapisu ust. 4 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
7. Zapisu ust. 5 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną lub praktyczno-techniczną i przekazuje mu informację 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.

§ 19

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - śródrocznej i rocznej;
 - końcowej.
 - 1) Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest do dnia 31 stycznia.
 - 2) Formą oceniania **śródrocznego z instrumentu głównego jest przesłuchanie** śródroczne w obecności innych nauczycieli sekcji pod kątem jakości artystycznej, technicznej, opanowania pamięciowego wykonanego programu w dniu przesłuchania. Ocenę śródroczną wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących uwzględniając ilość opanowanego repertuaru, jakość wykonania artystycznego, oraz wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków, osiągnięcia na koncertach, przesłuchaniach i konkursach w semestrze.

- 3) Ocena **śródroczna i roczna z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych** ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych poprzez wyliczenie średniej tych ocen.
 - 4) **Ocena śródroczna i roczna z fortepianu dodatkowego** ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego na podstawie ocen bieżących poprzez wyliczenie średniej tych ocen.
 - 5) **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 6) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 7) Na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
 - 8) Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
1. **Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach wg następującej skali:**
- 1) **stopień celujący: 6**

otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne wyróżniają się szczególnymi walorami artystycznymi, a praca poprzedzająca finalny efekt była zgodna z założonymi celami i przebiegała prawidłowo we wszystkich etapach jej wykonywania; uczniowie podczas pracy wykazywali dużą samodzielność i twórcze zaangażowanie. Ocenę celującą otrzymują laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej;
 - 2) **stopień bardzo dobry: 5**

otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne były zgodne z założonymi celami, a praca poprzedzająca finalny efekt przebiegała bardzo dobrze we wszystkich etapach jej wykonywania oraz wykazali samodzielność i zaangażowanie;
 - 3) **stopień dobry: 4**

otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne spełniały podstawowe założenia, a praca poprzedzająca efekt finalny przebiegała dobrze we wszystkich etapach jej wykonywania; uczniowie korzystali z pomocy nauczyciela i byli chętni do pracy;
 - 4) **stopień dostateczny:**

otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne spełniały częściowo założenia kryteriów na wyższą ocenę i odznaczały się poprawnością estetyczną; uczniowie w trakcie pracy korzystali z dużej pomocy nauczyciela;
 - 5) **stopień dopuszczający: 2**

otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne częściowo spełniały założone cele; uczniowie wykazywali próbę realizacji założonych elementów, ale wykonane były w sposób

nieestetyczny;

6) **stopień niedostateczny: 1**

otrzymują uczniowie, których występy podczas przesłuchań śródrocznych lub promocyjne występy egzaminacyjne były znacząco niekompletne ilościowo, bądź ich wykonania całkowicie nie spełniały założeń kryteriów oceny.

2a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie zapisem § 26 ust. 1.

Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają promocji.

3. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, uczeń może na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania szkoły **w ciągu 2 lat** w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy. W takim przypadku uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) wniosek z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego;
- 2) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego;
- 3) Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

4. Dyrektor szkoły **zwalnia ucznia z realizacji chóru** w szkole muzycznej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może **zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych**, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

7. Zwolnienie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ucznia, o którym mowa w ust.6 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

§ 20

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.

Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu końcowego z instrumentu głównego.

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia egzaminu promocyjnego lub końcowego nauczyciel instrumentu głównego wystawia ocenę klasyfikacyjną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących/miesięcznych.

2. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej są **zwolnieni z egzaminu promocyjnego**.
3. Przepisów ust.1 nie stosuje się do uczniów klasy pierwszej, którym ocenę roczną wystawia nauczyciel na podstawie miesięcznych ocen bieżących, wyliczając z nich średnią.

§ 20a

uchylony

§ 21

Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 2. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w pełnych stopniach, bez „+” i „-” według skali, o której mowa w § 19 ust. 2 na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry: od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry: od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny: od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający: 11 i 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny: od 0 do 10 punktów.
 3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 4. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3.
 5. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomijają się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
 6. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, **do końca danego roku szkolnego**.
9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 22

1. Ocena roczna i końcowa ustalona w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego z instrumentu głównego jest ostateczna, jeżeli została wystawiona zgodnie z prawem.
2. 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.

§ 23

1. *uchylony*
2. Komisja Egzaminacyjna oceniająca uwzględnia:
 - 1) jakość wykonania artystycznego,
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
 - 3) zaawansowanie techniczne na poziomie danej klasy.
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. *uchylony*
9. Dokumentacja z egzaminu promocyjnego i końcowego może być udostępniona uczniowi pełnoletniemu, rodzicom ucznia na ich pisemny wniosek.

§ 24

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli nauczyciel prowadzący nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, także w kształceniu na odległość, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, przy czym:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, także w kształceniu na odległość -zdaje egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej **innego typu** albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej. O przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły:
 - 1) Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w § 24 ust. 2 wymaga przeprowadzenia

- zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 2) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 24.;
 - 3) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 24 w ust. 2 pkt 1 i pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor. Egzamin przeprowadza się nie później niż **w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku ucznia, któremu nauczyciel prowadzący nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, także w kształceniu na odległość, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego, w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 5. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Uchylony
 - 4) Nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 5a. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania w/w metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany 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.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego ma możliwość zdawania tego egzaminu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. W przypadku indywidualnego toku nauki lub programu nauczania ucznia, egzamin klasyfikacyjny wyznaczony jest na podstawie odrębnych przepisów.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
10. *uchylony*
11. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy § 21.

§ 25

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. 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 lub końcowego.
3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje (na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się **nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich**.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne;
 - 3) *uchylony*
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania w/w metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
7. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor szkoły.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 26

1. **Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej**, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem pkt 1.
 - 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć: kształcenie słuchu, instrument główny.
2. Świadectwo ukończenia szkoły muzycznej otrzymuje uczeń klasy najwyższej, który ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcową wyższą od niedostatecznej, a w przypadku instrumentu głównego i kształcenia słuchu wyższą od dopuszczającej:
 - 1) Na klasyfikację końcową w klasie najwyższej składają się końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
 - 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
3. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I–III w sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub niez uzyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. **Tryb odwoławczy:**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 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.
 - 2) Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
- 1) sprawdzian może mieć formę praktyczną, ustną, pisemną lub mieszaną odpowiednio do zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany.
Formę sprawdzianu ustala dyrektor.
Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest kształceniu na odległość – o formie decyduje dyrektor;
 - 2) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodziców.
7. W skład Komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne;
 - 3) *uchylony*
 - 4) nauczyciel, lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. W przypadku kształcenia na odległość dołącza się wydruk prac ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ustalona przez komisję tą drogą roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
Ocena ustalona tą drogą przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 5-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 27

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z zasobów bibliotecznych oraz instrumentów szkolnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 9) W przypadku naruszenia praw Ucznia może on lub jego Rodzice złożyć skargę pisemną do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. W takim przypadku:
 - a) Dyrektor przeprowadza rozmowy z osobami, których skarga dotyczy oraz bada dokumentację szkolną;
 - b) Po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie sposobu rozstrzygnięcia skargi;
 - c) Decyzja Dyrektora Szkoły przekazywana jest osobom zainteresowanym na piśmie.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach przez rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej, ustnej lub poprzez dostarczenie zaświadczenia lekarskiego, w terminie 7 dni od zaistniałej nieobecności;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 5) wyłączania telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
 - 6) przygotowywania się do zajęć lekcyjnych ogólnomuzycznych oraz indywidualnych;
 - 7) właściwego zachowania się podczas zajęć, przerw, koncertów;
 - 8) dbania o schludny wygląd;

- 9) występowania w stroju galowym podczas przesłuchań, egzaminów, koncertów oraz innych uroczystości szkolnych.
3. **Rodzice i nauczyciele współpracują** w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W realizacji tego celu rodzicom przysługuje prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) *uchylony*
 - 7) zaznajomienia się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi dziecka.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej zezwala uczniowi na **indywidualny program lub tok nauki**, wyznaczając nauczyciela-opiekuna. Zezwolenie jest udzielane na czas określony. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 1) Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 - 2) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
 - 3) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego, z tym że na realizację w ciągu roku więcej niż dwóch lat wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - 4) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) pełnoletni uczeń;
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - c) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
 - 5) W sekretariacie Szkoły są do pobrania dokumenty dotyczące indywidualnego toku nauki: wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia i druk opinii nauczyciela-opiekuna.
 - 6) Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.
 - 7) Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć opinie o predyspozycjach i możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, a także indywidualny program nauki.

- 8) W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wnioski.
 - 9) Nauczyciel prowadzący zajęcia artystyczne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki albo akceptuje indywidualny program opracowany poza szkołą, realizowany pod jego kierunkiem.
 - 10) Zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny oraz może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
 - 11) W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
 - 12) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 - 13) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z §24.
5. Szkoła nagradza uczniów za rzetelną naukę i pracę społeczną, wybitne osiągnięcia i wzorową postawę.
- 6. Uczniowi mogą być przyznane następujące nagrody:**
- 1) ustna pochwała nauczyciela w obecności innych uczniów;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności innych uczniów;
 - 3) nagrody rzeczowe i dyplomy;
 - 4) stypendium za wyniki w nauce;
 - 5) stypendium za osiągnięcia artystyczne.
- 6a. Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od otrzymania nagrody w formie pisemnej skierowanej do Dyrektora Szkoły.
7. *uchylony*
8. Szkoła karze uczniów za nieprzestrzeganie obowiązków i statutu Szkoły:
- 1) upomnieniem ustnym wobec innych uczniów;
 - 2) wpisaniem uwagi w dzienniczku ucznia;
 - 3) wezwaniem rodziców i zapoznaniem ich z przewinieniem ucznia;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły w przypadku szczególnie nagannego zachowania w Szkole i poza Szkołą.
- 9a. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia określonej w § 27 ust. 9 pkt 1 Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 1) Skreślenie Ucznia następuje na skutek wykonania uchwały Rady Pedagogicznej w formie decyzji Dyrektora.
 - 2) W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Szkole poprzez złożenie pisemnego oświadczenia przez Rodziców lub pełnoletniego ucznia w tej sprawie, następuje

- skreślenie ucznia w formie decyzji zwykłej Dyrektora.
- 3) Od decyzji skreślenia, o którym mowa w ust.9 pkt 1 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami KPA.
10. Zastosowana kara musi być adekwatna do wykroczenia.
11. Uczeń ma prawo odwołania się od przydzielonej kary do nauczyciela, a następnie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
12. Dyrektor Szkoły obowiązany jest do informowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przyznanych mu nagrodach lub zastosowaniu wobec niego kary.
13. Szkoła zapewnia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, następujące formy opieki:
- 1) w razie wystąpienia patologii w rodzinie Dyrektor Szkoły informuje właściwe instytucje o konieczności udzielenia wsparcia uczniowi i jego rodzinie;
 - 2) w przypadku wystąpienia trudności w nauce nauczyciel organizuje pomoc uczniowską oraz udziela uczniowi indywidualnych porad i wskazówek;
 - 3) w przypadku przyjęcia do Szkoły ucznia niepełnosprawnego Dyrektor Szkoły określa osobę odpowiedzialną za ucznia w zakresie udzielania mu pomocy na zajęciach lekcyjnych;
 - 4) w razie trudności psychologicznych Dyrektor Szkoły kieruje ucznia do psychologa;
 - 5) w przypadku zaistnienia trudności psychologiczno-pedagogicznych Szkoła współdziała z miejscową poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom;
 - 6) w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych takich jak: pożar, powódź, wypadek, śmierć w rodzinie itp. szkoła organizuje koncert wraz z akcją charytatywną na rzecz poszkodowanych.
14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Szkoła używa pieczęci firmowej z nazwą w pełnym brzmieniu:
„Szkoła Muzyczna I stopnia im. Krzysztofa Pendereckiego w Busku-Zdroju
ul. Mickiewicza 22, 28-100 Busko-Zdrój,
tel.882723419
NIP 6551971062, REGON 260612291”.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej z nazwą w pełnym brzmieniu: „Szkoła Muzyczna I stopnia im. Krzysztofa Pendereckiego w Busku-Zdroju”.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły określone regulaminem wewnętrznym.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

6. Zmiany w Statucie są dokonywane z inicjatywy Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkoły albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej. Zmiany są uchwalane przez Radę Pedagogiczną większością bezwzględną.
W przypadku gdy liczba i jakość zmian powoduje nieczytelność Statutu Dyrektor opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.
7. Szkoła posiada własne logo, którego używa na oficjalnych dokumentach i materiałach reklamowych. Wzór Logo stanowi załącznik do Statutu.
8. Nazwa Szkoły może być używana w skróconym brzmieniu „Szkoła Muzyczna I stopnia w Busku-Zdroju”.

Zmiany w Statucie wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 12/2023/2024 z dnia 6 maja 2024 r..

Załącznik nr 1
do Statutu Szkoły Muzycznej I stopnia w Busku-Zdroju

LOGO SZKOŁY



Tekst ujednolicony Statutu zawiera zmiany wprowadzone uchwałami:

1. Uchwała nr 5/2/2012/13 Rady Pedagogicznej SM I st w Busku-Zdroju z dnia 26 października 2012 r.
2. Uchwała nr 6/3/2012/13 Rady Pedagogicznej SM I st w Busku-Zdroju z dnia 29 listopada 2012 r.
3. Uchwała nr 6/8/2013/14 Rady Pedagogicznej SM I st w Busku-Zdroju z dnia 27 sierpnia 2014 r.
4. Uchwała nr 2/3 /2014/15 Rady Pedagogicznej SM I st. w Busku-Zdroju z dnia 19 grudnia 2014 r.
5. Uchwała nr 10/7/2014/2015 Rady Pedagogicznej SM I st. w Busku-Zdroju z dnia 26 sierpnia 2015 r.
6. Uchwała nr 1/1/ 2015/2016 Rady Pedagogicznej SM I st. w Busku-Zdroju z dnia 8 października 2015 r.
7. Uchwała nr 3/3/2015/2016 Rady Pedagogicznej SM I st. w Busku-Zdroju z dnia 11 stycznia 2016 r.
8. Uchwała nr 1/1/2016/2017 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 26 września 2016 r.
9. Uchwała nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 29 stycznia 2018 r.
10. Uchwała nr 13/2017/2018 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 18 czerwca 2018 r.
11. Uchwała nr 10/2018/2019 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 7 stycznia 2019 r.
12. Uchwała nr 9/2019/2020 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 22 sierpnia 2019 r.
13. Uchwała nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 21 maja 2020 r.
14. Uchwała nr 11/2021/2022 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 28 stycznia 2022 r.
15. Uchwała nr 10/2022/2023 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 16 września 2022 r.
16. Uchwała nr 12/2023/2024 Rady Pedagogicznej SM I stopnia w Busku-Zdroju z dnia 6 maja 2024 r.