

# **STATUT**

**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I ST.  
im. JADWIGI SZAJNY - LEWANDOWSKIEJ  
w OŁAWIE**

**Oława 55-200            Rynek 12**

**numer RSPO szkoły 35047**

**numer teczki    0711s**

Tekst ujednolicony z dnia 15 października 2019 r.

## **SPIS TREŚCI:**

I Postanowienia ogólne .....	3
II Organizacja szkoły .....	4
III Cele i zadania szkoły .....	7
IV Organa szkoły .....	10
V Pracownicy szkoły .....	19
VI Nauczyciele i ich obowiązki .....	19
VII Rekrutacja do szkoły .....	22
VIII Uczniowie szkoły - ich prawa i obowiązki,.....	23
IX Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów .....	27
X Dziennik elektroniczny .....	30
XI Postanowienia końcowe .....	31

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia jest publiczną szkołą artystyczną o 6-letnim i 4-letnim cyklu kształcenia.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia nosi imię Jadwigi Szajny – Lewandowskiej.
3. Imię szkole nadał organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Oławie, Rynek 12.
5. Organem prowadzącym Państwową Szkołę Muzyczna I stopnia im. Jadwigi Szajny - Lewandowskiej jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.
7. Numer porządkowy szkoły 0711s ustalił organ prowadzący.
8. Szkoła posiada swoją oficjalną witrynę internetową:  
<http://olawamuzyczna.com/>

### § 2

1. Obecny status prawno - organizacyjny Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia został ustalony na podstawie:
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 roku w sprawie określenia typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych oraz zasad ich działania, a także sposobu i terminu wprowadzania nowych typów szkół artystycznych oraz przekształcania dotychczasowych szkół w szkoły nowego typu i ich funkcjonowania w systemie oświaty (Dz. U. nr 14 poz. 125).
2. Na pieczętkach i stemplach używana jest pełna nazwa Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jadwigi Szajny — Lewandowskiej.

### § 3

Podstawę funkcjonowania Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej stanowią w szczególności:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty,

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły artystycznej,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
- ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
- **ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach artystycznych,**
- **ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych**
- niniejszy statut.

## II ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 4

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia prowadzi kształcenie w zakresie wybranej specjalności muzycznej na podstawie ramowych planów nauczania.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w cyklu 6 - letnim i 4 - letnim kształci w zakresie gry na następujących instrumentach: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon i perkusja.
3. Szkoła ma charakter umuzykalniający i nie daje uprawnień zawodowych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, podział na semestry regulują ustalenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz uwzględniający plan nauczania oraz plan finansowy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.

6. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadliczbowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ nadzorujący szkołę.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym uwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć. Tygodniowy rozkład obowiązuje i nadliczbowych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych wynikających z arkusza organizacji szkoły ustala Dyrektor Szkoły.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W klasach I – III cyklu 6-letniego zajęcia z przedmiotu głównego odbywają się dwa razy w tygodniu i trwają 30 min., a w klasach IV – VI odbywają się dwa razy w tygodniu i trwają 45 min.
10. Zajęcia w cyklu 4-letnim z przedmiotu głównego odbywają się dwa razy w tygodniu i trwają 45 min.
11. Zajęcia zbiorowe we wszystkich klasach trwają 45 minut.
12. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, z wyjątkiem trwania zajęć na które uczęszczają, koncertów, popisów, egzaminów i badań wyników nauczania. Urządzenia te powinny być w tym czasie wyłączone lub zupełnie wyciszone.
14. Jeżeli uczeń używa telefonu komórkowego lub innego urządzenia w czasie, o którym mowa w ust. 13, nauczyciel może zażądać zdeponowania go u niego na czas potrzebny do przeprowadzenia zajęć, koncertu, itp.
15. Uczeń musi być poinformowany o miejscu, w którym znajduje się zdeponowany telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.
16. Nauczyciel oraz inne osoby nie mogą przeglądać, kopiować oraz ingerować w treści zawarte w zdeponowanym telefonie komórkowym lub innym urządzeniu elektronicznym.
17. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powraca niezwłocznie do właściciela po zakończeniu okresu depozytu, o którym mowa w ust. 14.
18. Jeżeli telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne nie zostanie odebrane z depozytu, zostaje przekazane do Sekretariatu Szkoły lub

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie  
Dyrektora Szkoły wraz z imieniem i nazwiskiem właściciela, gdzie będzie się  
znajdować do momentu odebrania przez właściciela lub jego rodzica.

19. Szkoła dokonuje podziału klas na grupy biorąc pod uwagę specyfikę zajęć, bezpieczeństwo uczniów, uwzględniając środki finansowe i zasady wynikające z ramowych planów nauczania.
20. Do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych szkoła posiada pomieszczenia na:
  - 1) sale lekcyjne, salę kameralną, bibliotekę szkolną,
  - 2) sekretariat szkolny, księgowość i kadry, pokój nauczycielski,
  - 3) szatnię, portiernię, archiwum i magazyn instrumentów muzycznych.
21. Szkoła obchodzi 15 października jako Dzień Patrona, jest to święto, w czasie którego odbywają się imprezy upamiętniające życie i twórczość Jadwigi Szajny – Lewandowskiej.
22. Dla realizacji zadań statutowych szkoła opracowuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny.  
Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły powinny tworzyć spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
- 23. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.**

## § 5

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, realizacji potrzeb i zainteresowań dzieci i młodzieży, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) wypożyczanie nut, płyt i książek,
- 2) umożliwienie korzystania z komputera, płyt,
- 3) udostępnienie sprzętu odtwarzającego,
- 4) udzielanie nauczycielom pomocy w organizowaniu imprez, koncertów, quizów, konkursów zgodnie z planem pracy szkoły.
- 5) współpraca z Samorządem Uczniowskim.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej przeznaczone są do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni lub wypożyczanie ich poza bibliotekę.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły, uczniów i nauczycieli.
4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania pedagogiczne i organizacyjno — techniczne w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza,
  - zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Dopuszcza się dotowanie działalności biblioteki przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Korzystanie z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

### III CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności:

- 1) dąży do zainteresowania ucznia muzyką,
- 2) rozwija zdolności muzyczne w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji ucznia,
- 3) naucza podstaw gry na instrumencie,
- 4) przygotowuje do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów,
- 5) kształci wyobraźnię artystyczną i rozwija naturalną potrzebę ekspresji twórczej ucznia,
- 6) rozwija umiejętność muzykowania zespołowego,
- 7) przygotowuje ucznia do publicznych występów estradowych i zachęca do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym,
- 8) przygotowuje i wychowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- 9) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego,
- 10) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.

## §7

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej realizuje cele, o których mowa w § 6 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania w oparciu o posiadane przez szkołę instrumentarium i pomoce dydaktyczne,
- 2) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów,
- 3) organizowanie imprez prezentujących kulturę muzyczną, kształtujących poczucie piękna i wrażliwość na sztukę,
- 4) uczestnictwo uczniów w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach na różnych szczeblach (regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich oraz międzynarodowych),
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez wspieranie różnych inicjatyw lokalnych.

## § 8

Szkoła kształtuje postawy uczniów w zakresie upowszechniania wartości i norm moralnych takich jak:

1. przestrzeganie prawa i norm społecznego współżycia,
2. tolerancja rozumiana jako umiejętność szanowania cudzych postaw, opinii i przekonań,
3. upowszechnianie zasad kulturalnego zachowania,
4. kształtowanie wrażliwości estetycznej, aktywności kulturalnej, tradycji,
5. rozwijanie własnych uzdolnień i zamiłowań.

## § 9

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a ponadto:

1. w miarę możliwości zapewnia pomoc materialną uczniom, którzy w poprzednim roku szkolnym otrzymali świadectwo ze średnią ocen co najmniej 5,0 i wykazali się szczególnymi osiągnięciami na konkursach na szczeblu co najmniej regionalnym, a znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
2. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Państwową Szkołę Muzyczna I stopnia poza terenem szkoły z uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły.

## § 10

W celu zapewnienia opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła:



1. przestrzega stałej obecności portiera w godzinach zajęć szkolnych,
2. opracowuje regulaminy szkolne uwzględniające zasady BHP,
3. opracowuje plan ewakuacyjny szkoły,
4. przeprowadza okresowe szkolenia z zakresu BHP dla wszystkich pracowników szkoły.

## § 11

W celu zapewnienia opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę przestrzega się ustalonych działań i powinności:

1. przestrzeganie regulaminów dostosowanych do typu wycieczki,
2. opracowanie typu wycieczki,
3. wyznaczenie opiekunów i kierownika wycieczki spośród nauczycieli i rodziców,
4. przeszkolenie opiekunów wycieczek,
5. przygotowanie wymaganej dokumentacji,
6. uzyskanie zgody Dyrektora Szkoły na przeprowadzenie wycieczki,
7. zorganizowanie spotkania uczestników wycieczki z kierownikiem i opiekunami,
8. zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas wycieczki,
9. uzyskanie pisemnej akceptacji rodziców.

## § 12

W ramach opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole realizuje się następujące działania:

1. organizowanie uroczystego powitania,
2. w ramach zajęć teoretycznych wprowadzenie dzieci i młodzieży w życie szkoły oraz zapoznanie ich z tradycją i historią szkoły,
3. zapoznanie uczniów klas pierwszych z rozmieszczeniem sal, biblioteki szkolnej, szatni i pomieszczeń administracyjnych,
4. poinformowanie o funkcjonowaniu sekretariatu,
5. umożliwienie kontaktu uczniów klas pierwszych z Samorządem Uczniowskim,
6. organizowanie spotkań nauczycieli Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia z rodzicami uczniów klas pierwszych,
7. organizowanie imprez integracyjnych,
8. przeprowadzenie ankiety w celu poznania sytuacji i zainteresowań uczniów klas pierwszych.

## IV ORGANA SZKOŁY

### § 13

Organami szkoły są:

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

### § 14

Uprawnienia i kompetencje dyrektora szkoły.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę, który również odwołuje go z tego stanowiska, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły stoi na czele Rady Pedagogicznej i z mocy prawa jest jej przewodniczącym.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - c) dopuszcza do użytku w szkole przedmiotowe programy nauczania i zatwierdza Szkolny Zestaw Programów Nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - e) organizuje pracę Rady Pedagogicznej, zwołuje i zamyka posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za jej prawomocne funkcjonowanie,
  - f) promulguje i odpowiada za prawidłową realizację na terenie szkoły zapisów prawa oświatowego i innych aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem szkoły,
  - g) promulguje, realizuje i nadzoruje wykonanie zapisów uchwał Rady Pedagogicznej oraz wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującym prawem,

- h) wydaje zarządzenia regulujące zasady organizacji i funkcjonowania szkoły, jej organów oraz nadzoruje ich realizację,
- i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- j) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- k) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
- l) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, 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 lub placówki,
- m) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły oraz określa ich przydziały czynności obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, innym pracownikom szkoły i uczniom,
- o) podejmuje decyzje w sprawach przyznawania wynagrodzeń dodatkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- p) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- q) wykonuje prawem przewidziane czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli i oceną pracy nauczycieli,
- r) decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły, przeniesieniu ucznia z klasy do klasy lub spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą oraz nadzoruje obieg informacji o spełnianiu obowiązku nauki przez uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- s) podejmuje decyzje o skreślaniu z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- t) może ograniczyć prawa przysługujące uczniom z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- u) współpracuje z organami szkoły: Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim na zasadach określonych w niniejszym statucie i regulaminach tych organów,

**v) jest administratorem danych osobowych,**

**w)** wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- a) ustalenie prawidłowego podziału zadań i ustalenie odpowiedzialności wśród Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy tych pracowników,
- b) utrzymywanie kontaktów z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą i organem prowadzącym szkołę,
- c) doskonalenie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie pracy Rady Pedagogicznej oraz stworzenie na terenie szkoły systemu zapewniania jakości pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) rozwój szkoły oraz wykonywanie zadań wynikających z działalności statutowej i potrzeb środowiska lokalnego,
- e) współdziałanie z instytucjami określającym potrzeby w zakresie kształcenia i doskonalenia kadr,
- f) kierowanie administracją i gospodarką szkoły przy pomocy pracowników ekonomicznych i administracyjnych,
- g) wykonywanie zadań zleconych przez organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- h) zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli podejmujących starania o uzyskanie stopnia awansu zawodowego oraz nadzoru nad realizacją zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) nadzór nad realizacją zapisów odrębnych przepisów przyznających nauczycielom prawa i nakładających na nich obowiązki funkcjonariuszy publicznych, a w szczególności:
  - ia) występuje w obronie nauczyciela, w sytuacji naruszenia jego praw tj.: znieważenia, naruszenia nietykalności cielesnej, przekupstwa lub jego próby, czynnej napaści, artykułowania gróźb lub innej formy przemocy słownej i fizycznej,
  - ib) interweniuje w sytuacjach przyjęcia przez nauczyciela korzyści materialnej lub osobistej oraz w innych sytuacjach określonych w przepisach Kodeksu Karnego jak dla funkcjonariuszy publicznych.

**j) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.**

## § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

## § 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 5) ustalanie zasad doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 17**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian oraz uchwała Statut Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

### **§ 18**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W sprawach osobowych dotyczących pedagogów obowiązuje pod rygorem nieważności głosowanie tajne. Można je również stosować w innych sprawach na wniosek jednego z członków rady.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 19**

Rada Pedagogiczna:

1. Wyłania dwóch swoich przedstawicieli jako członków komisji konkursowej w przypadku rozpisania konkursu na Dyrektora Szkoły.
2. Opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły osobie wskazanej przez organ prowadzący w przypadku:
  - 1) nie wyłonienia osoby dyrektora na podstawie konkursu,
  - 2) przedłużenia kadencji aktualnemu dyrektorowi szkoły.
3. Wyłania przedstawicieli do Rady Szkoły.

## § 20

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi, co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa w szczególności:
  - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
  - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców bierze udział w krótko- i długoterminowym planowaniu pracy szkoły.
6. Rada Rodziców pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy również:
  - występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - wydawanie opinii na wnioski Dyrektora Szkoły dotyczących nauczycieli, którym przygotowywana jest ocena dorobku zawodowego za okres stażu.
7. Rada Rodziców współuczestniczy w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych
8. Rada Rodziców działa na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na działalność opiekuńczo - wychowawczą.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

## § 21

W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli należy:

1. zapoznać rodziców z planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły, danej klasy instrumentu, klasy zajęć teoretycznych,
2. zapoznać rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie  
i promowania uczniów,

3. przekazać rodzicom rzetelne informacje na temat postępów dziecka w nauce,
4. przekazać niezwłocznie po posiedzeniu informacje o decyzjach Rady Pedagogicznej podjętych na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia,
5. udzielać rodzicom porad i informacji dotyczących dalszego kształcenia dziecka; rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, do wniosku o jego zmianę włącznie,
6. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat funkcjonowania szkoły organowi nadzorującemu Szkołę,
7. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Szkołę i indywidualnych nauczycieli.

Ogólnoszkolne spotkania rodziców odbywają się, co najmniej raz w roku szkolnym. Ponadto rodzice mogą w razie zaistniałej potrzeby kontaktować się z nauczycielami poza godzinami zajęć dydaktycznych.

## § 22

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) wydawania opinii na wniosek Dyrektora Szkoły przy dokonywanej ocenie



Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie  
pracy nauczycieli,

5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. W celu rozwijania samorządności uczniowskiej udostępnia się:
  - 1) pomieszczenie na przeprowadzenie zebrań,
  - 2) gablotę na korytarzu,
  - 3) środki audiowizualne,
  - 4) urządzenia piszące i kopiujące.
8. Do zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych dla samodzielnej działalności uczniów,
  - 2) udzielanie pomocy w realizowaniu zadań, zwłaszcza wymagających udziału nauczycieli i innych organów szkoły,
  - 3) zapewnienie właściwego przepływu informacji do i od Samorządu,
  - 4) inspirowanie uczniów do działań na rzecz rozwoju samorządności, edukacji, kultury i wychowania.

## **§ 23**

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, które szczegółowo określa regulamin każdego z tych organów.
2. Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami odbywa się:
  - 1) na posiedzeniach poszczególnych organów,
  - 2) poprzez książkę zarządzeń Dyrektora Szkoły.
  - 3) za pośrednictwem tablicy informacyjnej,
  - 4) podczas bieżących spotkań przedstawicieli poszczególnych organów zwoływanych w zależności od potrzeb.
3. Wszelkie spory o charakterze kompetencyjnym lub organizacyjnym pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Spory i konflikty pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wynikające z bieżącej działalności i współpracy (kolizje celów lub metod ich osiągnięcia) mediuje, w razie potrzeby, Dyrektor Szkoły.
5. Spory o charakterze kompetencyjnym lub organizacyjnym pomiędzy

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie  
Dyrektorem Szkoły, a jej pozostałymi organami rozstrzyga organ nadzorujący szkołę – Centrum Edukacji Artystycznej.

6. Spory merytoryczne wynikłe w czasie bieżącej działalności i współpracy pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a pozostałymi organami mediuje organ nadzorujący szkołę – Centrum Edukacji Artystycznej.

## § 24

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 2) rodziców;
  - 3) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## V PRACOWNICY SZKOŁY

### § 25

1. W szkole tworzy się inne stanowiska pracy, a w szczególności:
  - 1) głównego księgowego,
  - 2) sekretarza szkoły,
  - 3) specjalisty ds. kadr.
2. Osoby podlegające bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły to:  
główny księgowy, sekretarz, specjalista ds. kadr.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotów muzycznych i nauczyciela bibliotekarza.
4. Do realizacji zadań administracyjno - gospodarczych i porządkowych zatrudnia się administrację i obsługę. Zakres zadań i obowiązków tych pracowników określają indywidualne zakresy czynności.
5. W Szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

## VI NAUCZYCIELE I ICH OBOWIĄZKI

### § 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli. Zasady zatrudnienia nauczycieli regulują odrębne przepisy.
2. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia poprzez:
  - 1) zaznajamianie z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie w ciągu jednego całego cyklu kształcenia w szkole,
  - 2) zaznajamianie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania oraz promowania,
  - 3) informowanie o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce uczniów,
  - 4) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
3. Nauczyciele spotykają się z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze na zebraniach ogólnoszkolnych i podczas indywidualnych rozmów. W miarę potrzeb nauczyciel może organizować dodatkowe spotkania z rodzicami w ustalonym przez siebie terminie, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.

#### 4. Prawa nauczycieli:

- 1) Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 2) Nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole lub staż na wyższy stopień awansu zawodowego ma prawo do opieki, wsparcia i pomocy ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
- 3) Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Zasady ochrony funkcjonariuszy publicznych regulują odrębne przepisy.

#### 5. Obowiązki nauczycieli:

- 1) Nauczyciele szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i w innych sytuacjach kiedy pozostają oni pod jego opieką.
- 2) Nauczyciele są odpowiedzialni za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- 3) Nauczyciele mają obowiązek dbać o stan techniczny pomocy dydaktyczno-wychowawczych i inny sprzęt szkolny.
- 4) Nauczyciele mają obowiązek podejmować działania mające na celu doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 5) Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, mają obowiązek złożyć dyrektorowi szkoły przedmiotowe plany zajęć.
- 6) Nauczyciele mają obowiązek poddawać ewaluacji kryteria oceniania zawarte w przedmiotowym systemie oceniania i do czasu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w nowym roku szkolnym aktualizować zapisy przedmiotowych systemów oceniania.
- 7) Nauczyciele mają obowiązek wspierać rozwój psychiczny uczniów, dbać o rozwijanie ich zdolności i zainteresowań oraz służyć pomocą przy planowaniu własnego rozwoju i kariery.
- 8) Nauczyciele mają obowiązek udzielać pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznaniu potrzeby uczniów.
- 9) Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia działań pedagogicznych mających na celu:
  - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
  - b) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
  - c) informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 10) Nauczyciele mają obowiązek informować rodziców o bieżących postępach uczniów.
- 11) Na nauczycielach spoczywa obowiązek zachowania tajemnicy służbowej, we wszystkich sprawach mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców innych pracowników szkoły oraz dobre imię szkoły.

12) Obowiązkiem nauczyciela jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innym członkami społeczności szkolnej,
- d) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zapisami prawa oświatowego, dokumentami szkolnymi, zasadami funkcjonowania szkoły,
- e) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
- f) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- g) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi danego ucznia uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- h) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- i) okazywanie uczniom pomocy w podejmowanych przez nich działaniach,
- j) inspirowanie ich aktywności i włączanie w sprawy życia i szkoły,
- k) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i regionalnym.

6. Zakazy obowiązujące nauczycieli i wychowawców.

- 1) Zabrania się nauczycielom pozostawiania uczniów bez opieki podczas zajęć edukacyjnych i w innych sytuacjach w których uczniowie pozostają pod jego opieką.
- 2) Zabrania się nauczycielom wywierania na uczniach presji psychicznej, stosowania agresji słownej, czy przemocy fizycznej oraz jakichkolwiek innych form nacisku.
- 3) Inne zakazy dotyczące osoby i zachowań nauczyciela wynikają z przepisów odrębnych.

7. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza.

8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,
- 3) współpraca z nauczycielami obejmująca m. in. pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, a także konsultacje w sprawie zakupu nowych zbiorów,
- 4) ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów,
- 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego, tzn. księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki,

6) konserwacja zbiorów i dbałość o ich estetykę.

## VII REKRUTACJA DO SZKOŁY

### § 27

1. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia warunkiem ubiegania się o przyjęcie kandydata jest:
  - 1) w cyklu 6-letnim ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat,
  - 2) w cyklu 4 - letnim ukończenie w roku kalendarzowym, w którym przeprowadzana jest rekrutacja co najmniej 8 lat i nie przekroczenie 16 roku życia,
  - 3) złożenie podania wraz ze świadectwem zdrowia w ustalonych terminach (od 15.01 do 31.05),
  - 4) przystąpienie do badania przydatności przed komisją rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
2. Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności polegającej na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do gry na wybranym instrumencie.
3. Kandydat może zostać przyjęty do Szkoły na podstawie:
  - pozytywnego wyniku badania przydatności,
  - przesłuchania kwalifikującego w przypadku przejścia ucznia z innej szkoły (również w trakcie roku szkolnego).
4. Kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż klasa pierwsza. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
5. **Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły. Termin badania przydatności powinien przypadać w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności podaje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://bip.e-cea.pl/0711>) na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.**
6. W celu przeprowadzenia badania przydatności Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli Szkoły komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. W przypadku uzasadnionym liczbą

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie

kandydatów oraz liczbą specjalizacji kształcenia do przeprowadzenia badania przydatności przewodniczący może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.

7. Badanie przydatności kandydatów polega na rozmowie kwalifikacyjnej, na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
8. **Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną (nieodpłatną) w formie zajęć praktycznych przybliżających kandydatowi elementarne pojęcia muzyczne.**
9. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia oraz zasady działania komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej określa odrębny regulamin.

## § 28

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może w formie pisemnej wystąpić do Dyrektora Szkoły o przyjęcie w trybie przejścia z innej szkoły artystycznej tego samego typu i kierunku kształcenia. Kandydat określa klasę, do której ubiega się o przyjęcie.
2. Wniosek o przyjęcie w trybie przejścia z innej szkoły artystycznej tego samego typu i kierunku kształcenia kandydat powinien złożyć w terminie obowiązującym wszystkich kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest złożenie wniosku w każdym czasie.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną w celu określenia poziomu umiejętności kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły w trybie przejścia. Na podstawie przesłuchania komisja kwalifikuje kandydata do danej klasy.
4. Na podstawie opinii komisji Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu kandydata do Szkoły.

## VIII UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

### § 29

Uczęszczanie do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia nie wynika z obowiązku szkolnego ale z indywidualnego wyboru ucznia i jego rodziców. Warunek ten dotyczy określonych wymagań:

1. rzetelnej i systematycznej nauki oraz stałego rozwijania umiejętności

muzycznych,

2. dbałości o wszechstronny rozwój uzdolnień i zainteresowań,
3. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

## § 30

**Prawa uczniów.** Uczeń ma prawo do:

1. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przez szkołę,
2. wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i organizacji procesu kształcenia,
3. opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne,
4. poszanowanie godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
5. podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
6. jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności,
7. zwolnienia z zajęć w szkole oświatowej przed konkursami i przesłuchaniami ogólnopolskimi oraz w dniu ważnego występu, termin zwolnienia ustala Dyrektor Szkoły z nauczycielem gry na instrumencie,
8. zwolnienia z zajęć w szkole oświatowej w dniu egzaminu promocyjnego lub przesłuchania czy też popisu ocenianego przez komisje,
9. korzystania z wypożyczalni instrumentów (wg regulaminu wypożyczalni), biblioteki, ćwiczenia w szkole zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły,
10. korzystania z poradnictwa ekspertów muzycznych oraz poradnictwa psychologicznego,
11. wpływania na życie szkoły poprzez uczestniczenie w działalności Samorządu Uczniowskiego,
12. udziału w koncertach nie organizowanych przez Państwową Szkołę Muzyczną pod warunkiem zgody nauczyciela przedmiotu głównego,
13. wnioskowania o zmianę pedagoga prowadzącego przedmiot główny spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole. Pisemny wniosek rodziców ucznia powinien być złożony w sekretariacie Szkoły przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej,
14. traktowania zgodnego z konwencją o prawach dziecka.

Uczeń może ubiegać się o indywidualny tok nauczania. Decyzję o udzieleniu zgody na taką formę kształcenia podejmuje Dyrektor Szkoły po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje ustne lub pisemne złożenie skargi do Dyrektora Szkoły lub do organu nadzorującego – Centrum Edukacji Artystycznej, w terminie siedmiu dni.



## § 31

**Obowiązki uczniów.** Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
1. dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować a także znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
2. punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia, a także przestrzegać zarządzeń i ustaleń wewnętrznych,
3. brać udział w imprezach organizowanych przez szkołę,
4. okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
5. godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
6. zachować ciszę na korytarzu i w otoczeniu szkoły podczas zajęć,
7. przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniu szkoły,
8. utrzymywać w dobrym stanie instrumenty szkolne i pomoce dydaktyczne,
9. naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
10. przestrzegać regulaminu ćwiczenia w szkole,
11. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie odnosić się do innych uczniów,
12. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetyczny, schludny wygląd.  
(uczeń nie może farbować włosów, kolczykować innych części ciała niż uszy)

## § 32

**Wyróżnienia i kary.**

1. Wyróżnienia

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia stosuje następujące nagrody i wyróżnienia wobec uczniów:
  - a) świadectwo z wyróżnieniem po spełnieniu warunków i zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - b) dyplomy uznania za reprezentowanie szkoły na konkursach i przesłuchaniach,
  - c) nagrody rzeczowe dla uczniów otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem ufundowane przez Radę Rodziców,
  - d) nagrody rzeczowe dla laureatów konkursów, przesłuchań ufundowane przez Radę Rodziców,
  - e) nagrody rzeczowe za pracę społeczną na rzecz szkoły ufundowane przez Radę Rodziców,
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## 2. Kary

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia może zastosować jedną z następujących kar:
  - a) upomnienie ustne w przypadku słabych wyników w nauce,
  - b) ostrzeżenie pisemne w przypadku niezadowolających wyników w nauce,
  - c) upomnienie ustne za niestosowne zachowanie,
  - d) ostrzeżenie pisemne za naganne zachowanie,
  - e) powiadomienie szkoły oświatowej z wnioskiem o obniżenie zachowania.
- 2) O zastosowaniu kar określonych w punktach a) — e) powiadamia się ucznia i jego rodziców,
- 3) Od zastosowanych kar w ust. 1 pkt a) — e) uczniowi i rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni.
- 4) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia złożenia.

## § 33

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- a) pisemnej rezygnacji ucznia ze szkoły,
- b) niezgłoszenia się ucznia na zajęcia lekcyjne w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
- c) nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązujących zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w roku szkolnym mimo wcześniejszego pisemnego powiadomienia rodziców,
- d) nie zdanie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, a także nieuzasadnione nie przybycie na w/w egzamin.
- e) rażącego naruszenia obowiązków ucznia (np. wejście w kolizję z prawem - również poza szkołą, rozprowadzanie i używanie narkotyków, picie alkoholu, palenie papierosów, wybryki chuligańskie, używanie wulgarnej słownictwa, a także przemoc fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych osób, w szczególności innych uczniów kradzieże, wandalizm prowadzący do zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły - za zniszczenia spowodowane przez ucznia

odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub opiekunowie prawni).

## IX OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW

### § 34

Wewnątrzszkolny system oceniania, jako załącznik do statutu, stanowi integralną część statutu, szczegółowo określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym (klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna). Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do 31 stycznia danego roku szkolnego.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej w terminie do dwóch tygodni przed końcoworocznym (semestralnym) plenarnym zebraniem rady pedagogicznej. Informacja przekazywana jest w formie wpisu do zeszytu przedmiotowego ucznia i dzienniczka lekcyjnego.  
W przypadku przewidywanej oceny końcoworocznej niedostatecznej (bądź dopuszczającej z przedmiotu instrument główny lub kształcenie słuchu) nauczyciel obowiązany jest listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wysłać pismo informujące o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w terminie do dwóch tygodni przed końcoworocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej
3. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg skali, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

1) stopień celujący — 6,	25 punktów,
2) stopień bardzo dobry — 5,	od 21 do 24 punktów,
3) stopień dobry — 4,	od 16 do 20 punktów,
4) stopień dostateczny — 3,	od 13 do 15 punktów,
5) stopień dopuszczający — 2,	11 i 12 punktów,
6) stopień niedostateczny — 1,	od 0 do 10 punktów.
4. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem ocen ustalonych przez komisje egzaminacyjne z instrumentu głównego.  
Przez komisję egzaminacyjną *n i e* są oceniani uczniowie klas I - szych

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie  
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia, ocenę w tym przypadku ustala  
nauczyciel.

5. Tryb i terminy egzaminów klasyfikacyjnych.

- 1) Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
- 2) Uczeń nie klasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów artystycznych (instrument główny) przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
  - dyrektor
  - nauczyciel uczący ucznia
  - nauczyciel tego samego lub pokrewnego instrumentu.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu.
- 6) Podanie o egzamin klasyfikacyjny musi wpłynąć do sekretariatu Szkoły nie później niż na 3 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminie uzgodnionym z Radą Pedagogiczną:
  - nie później niż miesiąc po posiedzeniu Rady Pedagogicznej w przypadku klasyfikacji śródrocznej,
  - do dnia 31 sierpnia danego roku przy klasyfikacji końcoworocznej.Termin powinien być również uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę.
- 9) Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie określonych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
- 10) Uczniowi ubiegającemu się o promowanie poza normalnym trybem Dyrektor Szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał programu nauczania klasy niższej. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć termin wyżej wymienionego egzaminu w terminie klasyfikacji śródrocznej.
- 11) W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu kolejnych lat, w łącznym wymiarze nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy. Uczeń, o którym mowa wyżej nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie  
nauczania danej klasy.

6. Promowanie uczniów.

Promowanie polega na podejmowaniu przez Radę Pedagogiczną uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,
- 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
- 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dostatecznego z przedmiotów:

- kształcenie słuchu,
- instrument główny,

zaś z pozostałych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego.

8. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o 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, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

10. Zakres i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna niedostateczna, a także dopuszczająca z przedmiotów muzycznych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

12. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego komisja egzaminacyjna uwzględnia w szczególności jakość wykonania artystycznego w odniesieniu do kryteriów oceniania opracowanych przez daną sekcję. Na wysokość oceny wpływa również wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną lub nie więcej niż jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotów muzycznych (kształcenie słuchu, instrument główny). W wyjątkowych przypadkach

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie  
Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

14. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych.
15. Termin egzaminu poprawkowego oraz skład komisji ustala Dyrektor Szkoły. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy.
17. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

## **X DZIENNIK ELEKTRONICZNY**

### **§ 34a**

- 1. W roku szkolnym 2019/2020 obowiązuje dziennik lekcyjny w wersji papierowej i elektronicznej. Od roku szkolnego 2020/2021 będzie obowiązywał wyłącznie dziennik w wersji elektronicznej.**
- 2. Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony [www.mobireg.pl/psm-olawa](http://www.mobireg.pl/psm-olawa). Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.**
- 3. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:**
  - a) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,**
  - b) danych osobowych,**
  - c) tematów lekcji,**
  - d) frekwencji,**
  - e) tradycyjnych ocen w postaci cyfr,**
  - f) uwag o zachowaniu i postawach,**
  - g) zestawień wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.**
- 4. Elektronicznym dziennikiem zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.**

- 5. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.**
- 6. Rodzice/Opiekunowie prawni, posiadający dostęp do dziennika elektronicznego, są zobowiązani systematycznie obserwować postępy swojego dziecka i zapoznawać na bieżąco z informacjami zamieszczanymi w e-dzienniku. Jego funkcjonowanie w szkole nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z udziału w zebraniach ani kontaktów indywidualnych ze Szkołą.**
- 7. Elektroniczny system dokumentacji przebiegu nauczania nakłada na nauczycieli obowiązki:**
  - a) systematycznego wprowadzania danych do e-dziennika,**
  - b) dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania.**
- 8. W dzienniku elektronicznym odnotowywana jest frekwencja. Rodzice/Opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności dziecka w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.**

## **XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 35**

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci według ustalonego wzoru, zgodnie z jej nazwą.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły, nazwa szkoły umieszczona jest także na pieczęci urzędowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

### **§ 36**

1. W celu gromadzenia środków na zakup i modernizację sprzętu muzycznego

Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej w Oławie  
oraz rozwijanie działalności i edukacji artystycznej szkoła może przyjmować  
spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej.

2. Zasady dysponowania zgromadzonymi środkami określają odrębne przepisy.

Tekst jednolity Statutu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia  
2018 r. (uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2018/2019)

Zmiany w Statucie uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 października  
2019 r. (uchwała Rady Pedagogicznej nr 6/2019/2020)



# **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

obowiązujący w

Państwowej Szkole Muzycznej I st.  
im. Jadwigi Szajny-Lewandowskiej  
w Oławie

Załącznik do § **34** Statutu szkoły

§ 1  
PODSTAWA PRAWNA

Zasady klasyfikowania, promowania i oceniania określa

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 54 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 z późn. zm.)
- 3) **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2019 poz. 1674)**

§ 2  
INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, w formie ustnej lub pisemnej (do wyboru przez nauczyciela) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalanej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Konieczne jest odnotowanie przez nauczyciela wybranej formy informacji w dzienniku lekcyjnym.
3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniom i zainteresowanym rodzicom. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu

klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły.

6. Nauczyciele oceniają postępy edukacyjne swych wychowanków z uwzględnieniem ich wysiłku i zaangażowania włożonego w pracę na lekcjach, przygotowywania się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa, udziału w występach publicznych takich jak: konkursy wewnętrzne, koncerty, przesłuchania, audycje, popisy i inne.

7. Ocena stopnia opanowania umiejętności dokonywana jest w oparciu o opracowane przez nauczycieli i przedstawione uczniom i ich rodzicom szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Za ustalenie tych kryteriów i przygotowanie ich w formie pisemnej, dostępnej dla uczniów i ich rodziców odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć.

8. Nauczyciel informuje na bieżąco o szczególnych uzdolnieniach, o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia organizując wywiadówki, spotkania indywidualne, popisy klasowe, koncerty.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię wymienione w § 3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 3

#### OCENIANIE I PROMOWANIE

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące,
- b) klasyfikacyjne,
- c) śródroczne i roczne,
- d) końcowe.

2. Wszystkie oceny wymienione w p. 1. ustala się w stopniach wg następującej skali:

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| a) stopień celujący – 6     | 25 punktów          |
| b) stopień bardzo dobry – 5 | od 21 do 24 punktów |
| c) stopień dobry – 4        | od 16 do 20 punktów |

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| d) stopień dostateczny – 3     | od 13 do 15 punktów |
| e) stopień dopuszczający – 2   | 11 i 12 punktów     |
| f) stopień niedostateczny – 1. | od 0 do 10 punktów  |

**Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w ocenach bieżących.**

**Wymagania na poszczególne oceny:**

**Stopień celujący otrzymuje uczeń, który**

- 1) opanował wymogi edukacyjne znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program tej klasy szczególnie w zakresie zaprezentowania umiejętności w grze na instrumencie,**
- 2) osiąga sukcesy w konkursach i przesłuchaniach na szczeblu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym.**

**Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w pełni opanował wymagania edukacyjne,**
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne, ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów nowych sytuacjach,**
- 3) bierze aktywny udział w koncertach, konkursach szkolnych i regionalnych.**

**Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie w pełni opanował wymagania edukacyjne,**
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne,**
- 3) prezentuje poprawną grę pod względem technicznym i muzycznym,**
- 4) pracuje systematycznie i robi postępy umożliwiające prawidłowy rozwój muzyczny,**
- 5) bierze udział w koncertach i popisach szkolnych.**

**Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował podstawowe wymagania edukacyjne określone w programie nauczania,**

- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 3) w grze na instrumencie głównym oraz w przedmiocie kształcenie słuchu osiąga postępy nie dające zadawalającej perspektywy rozwoju artystycznego, jednak nie przekreślające możliwości ich nadrobienia.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki edukacyjne, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 2) w przypadku przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu braki w realizacji programu nauczania uniemożliwiają dalsze postępy w nauce.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie (roku) a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze postępy,
- 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem punktu 4.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z następujących zajęć edukacyjnych:

- a) instrument główny,
- b) kształcenie słuchu.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 3 ust. 3. i 4.

6. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które uniemożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 3 ust. 3. i 4.

7. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o 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, co najmniej bardzo dobrą

ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### 8. Szczegółowe zasady oceniania

1) Zasady oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów regulują działania nauczycieli w procesie oceniania wg ujednoczonych kryteriów ustalonych i przyjętych do realizacji przez nauczycieli tego samego przedmiotu.

2) Kryteria przyjęte przez nauczycieli za podstawę oceniania winny uwzględniać jednostkowe różnice w rozwoju uczniów.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdziany i ocenione pisemne prace kontrolne oraz karty szkolnych osiągnięć ucznia, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych.

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

#### § 4

#### KLASYFIKACJA

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż do końca stycznia.

3. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć innych niż obowiązkowe nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Nie później niż 20 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej. W przypadku ocen negatywnych niezbędne jest potwierdzenie odbioru.

7. Nauczyciele zobowiązani są do umożliwienia uczniowi poprawienia proponowanej oceny śródrocznej i rocznej z każdego przedmiotu, z wyjątkiem ocen wystawionych komisyjnie, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

8. Warunki i tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana przez nauczyciela są określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania każdego z zajęć edukacyjnych.

9. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.

W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z egzaminu promocyjnego.

## § 5

### EGZAMIN PROMOCYJNY

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia biorąc pod uwagę kryteria zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

2. Uczeń bierze udział w śródrocznych przesłuchaniach z przedmiotu głównego. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel instrumentu głównego w porozumieniu z dyrektorem szkoły może zwolnić ucznia z przesłuchania śródrocznego.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu: instrument główny.

5. Przepisu punktu 3. nie stosuje się do uczniów klasy I PSM I stopnia.

6. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w PSM I stopnia – w przypadku współprowadzenia tego zespołu,
  - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- Powyższy skład komisji dotyczy również komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

7. Egzamin promocyjny przeprowadzany jest w formie praktycznej.

8. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.

9. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali wymienionej w § 3 ust. 2.

10. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, w ciągu całego roku szkolnego, w tym osiągnięcia konkursowe.

11. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 3 ust. 2. 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 stopnia pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

12. Obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o komisyjnie ustalonej ocenie z przedmiotu głównego spoczywa na nauczycielu tego przedmiotu.

13. Oceny z egzaminu promocyjnego są ostateczne z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.

14. Odstąpienie od egzaminu promocyjnego oraz niestawienie się na egzamin promocyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne z



wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej z tego egzaminu.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.

16. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie szkoły najpóźniej na dwa dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## § 6

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć w sekretariacie szkoły w formie pisemnej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego

ustala dyrektor szkoły.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 10, ust. 1.

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

## § 7

### INDYWIDUALNY TOK NAUCZANIA

1. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

2. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany na zasadach określonych w § 6., ust. 4 - 9.

## § 8.

### ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji przedmiotu chór na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

## § 9

### WYDŁUŻANIE NAUKI

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

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, albo o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
6. Sposób realizacji zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii nauczyciela przedmiotu głównego.

## § 10 EGZAMIN POPRAWKOWY

1. 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. Wniosek o zgodę na egzamin poprawkowy składają rodzice (opiekunowie prawni) do dnia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - c. nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia tego zespołu,
  - d. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. litery b. i c., 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 artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
8. 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 danego roku szkolnego.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11 ust. 7.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

## § 11

### ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia 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.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku zaistniałym w ust. 1. dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. 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.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
10. Dyrektor powołuje komisję jak w § 5., punkt 5.

## § 12 POWTARZANIE KLASY

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez w/w ucznia.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie powtarzania przez ucznia klasy nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy lub niewyrażeniu takiej

zgody z podaniem przyczyny.

6. W ciągu cyklu kształcenia w danym stopniu szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

### § 13 UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy PSM I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 3.

2. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kończy szkołę z wyróżnieniem.

Tekst jednolity Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2018 r. (uchwała Rady Pedagogicznej nr 1/2018/2019)

Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 października 2019 r. (uchwała Rady Pedagogicznej nr 6/2019/2020)