Statut

Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia

im. I. J. Paderewskiego w Kowalewie Pomorskim

Statut został opracowany na podstawie:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933 z późń. zm.).

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473, 1933 z późń. zm.).

- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986, 1871. z późń. zm.).

- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 266 z późn. zm).

- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 623 z późń. zm.).

- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 września 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2041 z późń. zm.).

- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2022 r., poz.563 z późn. zm.).

- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1012 z późń. zm.).

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Muzyczna I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Kowalewie Pomorskim jest publiczną szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Kowalewie Pomorskim przy ul. Odrodzenia 5.

3. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Muzyczna I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Kowalewie Pomorskim.

4. Na pieczątkach, stemplach i pieczęciach używa się nazwy w pełnym brzmieniu według wzoru: Publiczna Szkoła Muzyczna I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Kowalewie Pomorskim.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Golubsko – Dobrzyński.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny z ramienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną I stopnia, realizującą kształcenie artystyczne, a w szczególności:

   1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;

   2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;

   3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej;

   4) przygotowuje najzdolniejszych absolwentów do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia;

   5) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna.

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

   1) prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, zbiorowych lekcji teoretycznych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

   2) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.;

   3) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach,

koncertach, konkursach i przeglądach;

4) współpracę z władzami administracyjnymi, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi, organizacjami pożytku publicznego.

3. Szkoła realizuje cele uwzględniające program profilaktyczno-wychowawczy szkoły.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.
2. W Szkole mogą być utworzone stanowiska: Wicedyrektora, Kierownika Sekcji. Kompetencje tych pracowników określają osobne dokumenty organizacyjne, w tym Regulamin Organizacyjny Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Kowalewie Pomorskim.
3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za właściwą organizację, funkcjonowanie i rozwój Szkoły oraz jej poziom dydaktyczny.
4. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności jest odpowiedzialny za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
   3) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
   4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz prawidłowe ich wykorzystanie;
   5) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   7) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach

odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
9) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Rada Pedagogiczna:

1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele szkoły;
2) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
3) działa w oparciu o regulamin działalności Rady Pedagogicznej;
4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;
5) Rada Pedagogiczna w szczególności:
   a) zatwierdza plan pracy Szkoły,
   b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
   f) przygotowuje projekt zmian do Statutu Szkoły oraz je uchwala,
   g) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
   h) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców, stawki opłat za wypożyczenie instrumentów,
   i) może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
   j) z własnej inicjatywy ocenia sytuację szkoły oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę,
   k) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.

7. Samorząd Uczniowski:

1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
2) jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu;
3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym;
4) regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
5) Samorząd Uczniowski posiada prawo do:
   a) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   b) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych

praw uczniów,
c) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
d) wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów,
e) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej,
f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

8. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

1) Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu rodziców Regulamin Rady, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
2) Rada Rodziców składa się z minimum 3 członków wybranych przez ogół rodziców w tajnych wyborach;
3) kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok;
4) Rada Rodziców w szczególności:
   a) tworzy i uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
   b) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
   c) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa regulamin Rady Rodziców;
   d) współdziała z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów;
   e) opiniuje dokumenty Szkoły między innymi Wewnątrzszkolny System Oceniania i Program Profilaktyczno-Wychowawczy.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 5

1. Nauka w Szkole odbywa się w cyklach:

   1) 6-letnim,
   2) 4-letnim.

2. Nauka w Szkole może odbywać się w następujących specjalnościach: skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, trąbka, puzon, tuba, klarnet, saksofon, obój, fagot, fortepian, perkusja, gitara, akordeon.

3. W szkole może istnieć podział na sekcje:
   1) przedmiotów ogólnomuzycznych;
   2) instrumentów klawiszowych i perkusyjnych: fortepian, akordeon, perkusja;
   3) instrumentów smyczkowych i gitary: skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara;
   4) instrumentów dętych: flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, tuba, obój, fagot.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub instrumentu w trakcie trwania nauki. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikający z organizacji szkoły ustala Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

5. Zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 6

1. Opiekę nad uczniem w czasie zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący lekcję.

2. W wypadku gdy uczniowie szkoły uczestniczą w imprezach pozaszkolnych (przeglądy, koncerty, audycje muzyczne) opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo poszczególnych uczniów.

3. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacji oraz innymi przejawami patologii społecznej.

4. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.

5. Uczniowie i nauczyciele mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach po uprzednim uzyskaniu zgody od Dyrektora Szkoły zgodnie z regulaminem przechowywania i wydawania kluczy.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną koordynuje i planuje wychowawca (nauczyciel instrumentu głównego) lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 7

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa, statucie Szkoły i regulaminach działalności poszczególnych organów.

2. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.

3. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa w ust.1 organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie.

4. Dopuszcza się możliwość powoływania komisji, w skład której wchodzi mediator zaakceptowany przez organy będące w sporze.

5. Komisja, o której mowa w ust. 4 po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

§ 8

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

   1) zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów;
   2) w zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno- metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video;
   3) w bibliotece powinno znajdować się także ogólnodostępne stanowisko komputerowe z bezpłatnym dostępem do Internetu dla nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły;
   4) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie książek i nut;
   5) w budżecie szkoły, w miarę możliwości finansowych, zapewnia się bibliotece środki na zakup nowych zasobów.

2. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

   1) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki;
   2) udostępnianie zbiorów;

3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów;
4) renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) nauczyciele;
2) pracownicy;
3) uczniowie szkoły;
4) inne osoby, tylko w wyjątkowych wypadkach za zgodą Dyrektora szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.

4. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

NAUKA ZDALNA

§ 9

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
   1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideo lekcji, wideo chatu;
   2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
   3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
   4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

4. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 10

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia Microsoft Teams. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu.
4. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
5. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
6. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

§ 11

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
   1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych programów nauczania dla szkoły do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
   2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach;
   3) zapewnienia uczniom oraz ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
   4) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
   5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. D;
   6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach.

3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 lit. f może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

§ 12

Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego.

§ 13

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 10 ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania dyrektora szkoły, do którego uczeń uczęszcza.
4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Szkoła.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole polityka bezpieczeństwa.
7. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli na podstawie przepisów zawartych w ustawie - Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 15

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
   1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   2) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju psychicznego;
   3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
   4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu rozeznanie ich problemów;
   5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
   6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
   7) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
   8) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia.

2. Zadania i obowiązki nauczycieli oraz system oceny pracy nauczyciela określają również osobne przepisy prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolne regulaminy.

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

4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600 z późn. zm.).

5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania związane z księgową i kancelaryjną obsługą szkoły oraz czynności techniczno-estetyczne zapewniając prawidłowe funkcjonowanie szkoły. Szczegółowe zakresy zadań pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Uwagi ogólne

§16

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

   1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) Motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   3) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu oraz uzdolnieniach uczniów;
   4) Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   5) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach obowiązujących w szkole;
3) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania;
4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
5) Warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły;
6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 17

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymogach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikach z realizowanego przez ucznia programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Informacje z punktu 1 przekazywane są rodzicom (opiekunom prawnym) przez nauczycieli na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.

3. W każdym roku szkolnym nauczyciele organizują wywiadówki przynajmniej raz w półroczu w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

4. Wywiadówki mają na celu dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o ocenach, postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.

5. W razie potrzeby spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą się odbywać innych terminach niż wywiadówki z inicjatywy każdego nauczyciela, rodzica lub dyrektora.

6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w art. 44 b ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (zwanej dalej „ustawą"), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 18

1. Uczniowie są obowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych

ramowym planem nauczania.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza specjalisty.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczających wymiaru godzin przewidzianych dla tej klasy.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 5, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.
7. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową". W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
9. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w ust. 7 i 8 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

Skala ocen i tryb oceniania

§19

1. W Publicznej Szkole Muzycznej I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Kowalewie Pomorskim obowiązuje następująca skala ocen:
   1) Stopień celujący – 25 punktów - oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub wykonawczych z programu nauczania danej klasy, czynnie uczestniczy w koncertach w szkole i poza nią promując ją w środowisku lokalnym;
   2) Stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i wykonawcze, bierze czynny udział w działalności koncertowej szkoły;

3) Stopień dobry – od 16 do 20 punktów – oznacza spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu, umie poprawnie wykonywać utwory oraz nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu;
4) Stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów – oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przedmiotu nauczania co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia, realizuje typowe zadania teoretyczne i wykonawcze o średnim stopniu trudności;
5) Stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet uniemożliwi dalsze kształcenie. Uczeń realizuje utwory o niewielkim stopniu trudności;
6) Stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia, nie jest w stanie wykonać utworów o niewielkim stopniu trudności.

§ 20

1. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalonych przez komisje egzaminacyjne.
2. Oceny są jawne – nauczyciel na bieżąco informuje uczniów, o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.
3. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

Ocenianie bieżące – prace domowe

§ 21

1. W szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
2. W szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV–VI, szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
4. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

5. Przepisów ust. 3 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych: a) przedmiotu głównego, b) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 22

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania na podstawie ocen bieżących, przesłuchań lub egzaminu.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym pod koniec każdego półrocza.
3. Ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie ocen bieżących. Oceny bieżące oraz oceny z podsumowujących prac pisemnych wyrażone są w skali 6 – stopniowej.
4. Ocenę klasyfikacyjną końcową z przedmiotów ogólnomuzycznych i zespołowych wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie oceny semestralnej oraz ocen bieżących drugiego półrocza.
5. Średnią ocen ustala się z uwzględnieniem ocen z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, które określone są w szkolnym planie nauczania.
6. Oceny klasyfikacyjne niedostateczne z przedmiotów nadobowiązkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Dla klas programowo najwyższych ocenę roczną z przedmiotu kształcenia słuchu i audycje muzyczne ustala nauczyciel prowadzący.

§ 23

1. Przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani do poinformowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla uczniów ocen klasyfikacyjnych w terminie:
   1) Jednego tygodnia w formie przekazania uczniom i rodzicom informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   2) Jednego miesiąca w przypadku uczniów zagrożonych w formie elektronicznego powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) na dzienniku elektronicznym oraz na e-mail podany w kwestionariuszu kandydata.

2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej prośby o zmianę oceny klasyfikacyjnej dla ucznia i przeprowadzeniu komisyjnego sprawdzenia wiadomości;

3. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 24

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

Promocja

§ 25

1. Uczeń otrzymuję promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Promocję do następnej klasy otrzymuje uczeń, który otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
   1) rytmika,
   2) kształcenie słuchu,
   3) audycje muzyczne,
   4) inne zajęcia edukacyjne,
   5) instrument główny,

3. 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.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, kończy szkołę z wyróżnieniem.

Egzamin promocyjny

§ 26

1. Uczeń otrzymuję roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas I (cyklu cztero i sześcioletniego).

§ 27

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   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.

2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

§ 28

1. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w rozporządzeniu MKiDN z dnia 26 września 2023 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, określonej w § 4 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
2. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
3. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

§ 29

1. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) Imię 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.

2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzaminy klasyfikacyjny

§ 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu uzasadnionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieuzasadnionej nieobecności lub na prośbę rodzica (opiekuna prawnego), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 31

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala Dyrektor Szkoły.

§ 32

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo inny 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.

§ 33

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z którego 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 wykonywany podczas egzaminu;
   6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 34

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niepromującą.
2. Na wniosek ucznia, rodzica (opiekuna prawnego) Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
3. Egzamin poprawkowy nie mogą zdawać uczniowie klas programowo najwyższych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala Dyrektor Szkoły.
5. Egzaminu poprawkowego nie można przeprowadzać z przedmiotu instrument główny. Ocena nie promująca z instrumentu głównego jest podstawą do skreślenia z listy uczniów.

§ 35

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
   3) Nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuję w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuję w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 36

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z którego był przeprowadzony egzamin;
   2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) Termin egzaminu;
   4) Imię i nazwisko ucznia;
   5) Zadanie egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
   6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Sprawdziany wiadomości

§ 37

1. W przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
3. Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami (opiekunami prawnymi) albo pełnoletnim uczniem.

§ 38

1. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
3) Nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracach 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.

§ 39

1. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia 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 wykonywany podczas sprawdzianu;
   6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się pisemną pracę ucznia.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

NAGRODY I KARY

§ 40

1. Formami nagradzania uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce oraz aktywny udział w życiu artystycznym Szkoły są:
   1) pochwała ustna na forum Szkoły;
   2) pochwała pisemna na tablicy ogłoszeń;
   3) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów);
   4) nagroda rzeczowa;
   5) ukończenie Szkoły z wyróżnieniem.

2. Formami kar, wobec uczniów Szkoły za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły są:

   1) upomnienie lub nagana ustna przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
   2) upomnienie lub nagana pisemna przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni od otrzymanego upomnienia do Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów lub zawiesić w prawach ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oraz w następujących przypadkach:
   1) szczególnie nagannego zachowania w Szkole i poza Szkołą;
   2) braku poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu upomnienia;

2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach (frekwencja poniżej 50%) uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej z końcem Roku Szkolnego, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.

3. Uczeń może zrezygnować z nauki poprzez złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) na piśmie oświadczenia w tym zakresie.

4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie promocyjnym z przedmiotu głównego lub uzyskania podczas egzaminu oceny niedostatecznej lub dopuszczającej Rada Pedagogiczna może skreślić ucznia z końcem Roku Szkolnego.

5. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej większej niż 50 % na zajęciach innych niż przedmiot główny, uczeń może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, pozwalającego na kontynuację nauki w kolejnym roku szkolnym, po pozytywnym zdaniu egzaminu. Egzamin przeprowadza się w obecności nauczyciela przedmiotu, który odnotował brak minimalnej 50% frekwencji w trakcie roku szkolnego.

6. Usprawiedliwienie może zostać dokonane poprzez formę pisemną papierową lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 42

1. Nauczyciel przedmiotu zawiadamia rodziców ucznia (pisemnie lub drogą elektroniczną) o ewentualnym zagrożeniu promocji.
2. W przypadku zagrożenia promocji ucznia, nauczyciel przedmiotu oraz rodzice ustalają przedsięwzięcia mające na celu pomoc uczniowi.

REKRUTACJA

§ 43

1. Realizując statutowe cele i zadania Publiczna Szkoła Muzyczna I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Kowalewie Pomorskim przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych. Na stronie internetowej szkoły podaje się informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji.
2. Szkoła prowadzi rekrutację:
   1) klasy I sześcioletniego cyklu nauczania PSM I stopnia dla kandydatów, którzy ukończyli 6 lat i nie przekroczyli 10 roku życia;

2) klasy I czteroletniego cyklu nauczania PSM I stopnia dla kandydatów, którzy ukończyli 10 lat i nie przekroczyli 16 roku życia.

3. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły składają kwestionariusz kandydata oraz zaświadczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do nauki w szkole muzycznej. Kwestionariusz (papierowy lub elektroniczny) oraz zaświadczenie dostępne są na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się również osoby niepełnosprawne.

4. Kwalifikacje kandydatów odbywają się na podstawie badania przydatności kandydatów.

5. Badanie przydatności kandydatów obejmuje:

1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych,
2) sprawdzenie psychofizycznych predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.

6. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

7. Za przygotowanie badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji rekrutacyjnej.

8. Po każdej części badania przydatności komisja wpisuje do indywidualnego protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę.

9. Ostateczną ocenę badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen bieżących obejmujących: pamięć muzyczną, słuch muzyczny, poczucie rytmu.

10. Komisja rekrutacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25. Punkty są sumowane.

11. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich ocenę.

12. Kandydat jest zakwalifikowany jeżeli do klasy I w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał sumę minimum 48 punktów.

13. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie listy uczniów uporządkowanej wg ocen z badania przydatności (od oceny najwyższej do najniższej), zgodnie z ilością wolnych miejsc w danej specjalności. W przypadku braku miejsc na dany instrument komisja lub dyrektor proponują naukę na innych instrumentach niż zgłoszone na kwestionariuszu.

14. Sekretariat w ciągu siedmiu dni po zakończeniu badania przydatności informuje o przyjęciu do szkoły drogą elektroniczną (e-mail podany przez rodzica w kwestionariuszu)

oraz poprzez wywieszenie listy kandydatów na tablicy informacyjnej szkoły.

15. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.

16. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy do której kandydat ma być przyjęty.

PROGRAM PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZY

§ 44

1. Szkoła pełni funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów w sposób następujący:
   1) podczas zajęć lekcyjnych w Szkole za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele przedmiotów;
   2) podczas koncertów i innych imprez organizowanych na terenie Szkoły, za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert lub imprezę;
   3) podczas koncertów i imprez pozaszkolnych za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący koncert lub imprezę; w drodze do miejsca koncertu (imprezy) oraz po opuszczeniu miejsca koncertu (imprezy) za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają rodzice;
   4) podczas wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący wycieczkę.

§ 45

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Program profilaktyczno - wychowawczy szkoły uchwala Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program profilaktyczno - wychowawczy realizowany przez szkołę ma na celu wszechstronny rozwój każdego ucznia, a w szczególności:
   1) tworzenie atmosfery przyjaznej uczniom, opartej na zasadach wzajemnego poszanowania i tolerancji;
   2) dążenie do zapewnienia wszystkim uczniom bezpieczeństwa;
   3) jasne i wyraźne definiowanie praw i obowiązków uczniów oraz przestrzeganie zasad demokratycznego funkcjonowania społeczności szkolnej;
   4) uczenie dzieci i młodzieży dobrej organizacji własnego czasu, samodzielności i systematyczności;
   5) tworzenie możliwości pełnej realizacji aspiracji i potrzeb uczniów poprzez wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego oraz innych wartościowych inicjatyw

uczniowskich;
6) wychowanie dzieci i młodzieży przez muzykę oraz obcowanie z innymi dziedzinami sztuki mające na celu przygotowanie wiadomych i wrażliwych odbiorców;
7) uczenie odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań i współpracę w grupie;
8) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich uczniów m.in. poprzez pielęgnowanie tradycji (koncerty patriotyczne) i współodpowiedzialności za organizowanie życia całej społeczności szkolnej;
9) dążenie do integracji społeczności szkolnej przez realizację zadań edukacyjnych, wychowawczych i rozrywkę;
10) współpraca z rodzicami na wszystkich płaszczyznach w celu zapewnienia wysokiej efektywności pracy dydaktycznej i wychowawczej.

RODZICE I UCZNIOWIE. PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
   2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
   5) rozwijania talentu i zainteresowań;
   6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminach szkolnych.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a w szczególności:

   1) stawienia się na przesłuchania, egzaminy promocyjne, końcowe, poprawkowe, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej na dwa dni po ustalonym terminie, w którym zanotowano nieobecność;
   2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
   3) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach;
   4) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole;
   5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
   6) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;

7) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
8) uczeń w trakcie trwania zajęć szkolnych jak i pozaszkolnych (koncerty szkolne) nie może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w celach innych niż zatwierdzone przez nauczyciela prowadzącego, opiekuna lub pedagoga;
9) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, regulaminami wewnątrzszkolnymi oraz ich przestrzegania.

3. W szkole obowiązuje zakaz:

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

4. Zabrania się uczniom korzystania z telefonów, urządzeń mobilnych, elektronicznych w trakcie zajęć szkolnych z wyjątkiem sytuacji awaryjnych lub sytuacji związanych z realizacją zajęć i wykorzystaniem ich we współpracy z nauczycielem.

§ 48

1. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
   2) znajomości Statutu i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
   3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn
   4) ewentualnych trudności w nauce podczas zebrań rodziców, indywidualnych spotkań
   5) informujących o postępach w nauce oraz spotkań bezpośrednio po zakończonych lekcjach w miarę możliwości czasowych nauczyciela prowadzącego;
   6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły zgodnie z regulaminem skarg i wniosków.

2. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, regulaminami wewnątrzszkolnymi oraz ich przestrzegania.

3. W szkole organizuje się dla rodziców:

1) zebrania rodziców,
2) okresowe spotkania rodziców z nauczycielami (wywiadówki),
3) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami lub dyrektorem na prośbę rodziców,
4) uroczyste inauguracje i zakończenia roku szkolnego.

4. Informacje na temat sposobu kontaktu rodziców z organem nadzorującym szkołę umieszcza się w miejscu łatwo dostępnym (np.: na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej).

5. Skargi i wnioski rozpatruje się zgodnie z Regulamin przyjmowania i rozpatrywania skarg oraz wniosków w Publicznej Szkole Muzycznej I stopnia im. I. J. Paderewskiego w Kowalewie Pomorskim oraz wyszczególnioną w nim ścieżką służbową oraz określoną kolejnością składania dokumentacji do poszczególnych organów szkoły, a następnie do organu nadzoru pedagogicznego bądź organu prowadzącego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach urzędowych.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 50

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 52

Zmiany statutu dokonuje Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie stosownych uchwał.