

STATUT SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA w Garwolinie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022r. poz. 2230 z późn.zm.).

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 września 2023 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2023 r. Poz. 147 z późn.zm.).

**Zaktualizowano
20.02.2026 r.**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ 3	Organ prowadzący	4
ROZDZIAŁ 4	Organy szkoły	5
ROZDZIAŁ 5	Organizacja szkoły	9
ROZDZIAŁ 6.	Kierownicy sekcji	10
ROZDZIAŁ 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	11
ROZDZIAŁ 8	Uczniowie szkoły i ich rodzice	12
ROZDZIAŁ 9	Zasady i tryb przyjmowania uczniów do szkoły	15
ROZDZIAŁ 10	Wewnątrzszkolny system oceniania	15
ROZDZIAŁ 11	Postanowienia końcowe	16

ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 – Szkolny zestaw programów nauczania (do wglądu w szkole)
- Załącznik nr 2 – Regulamin rady pedagogicznej
- Załącznik nr 3 – Regulamin rekrutacji
- Załącznik nr 4 – Wewnątrzszkolny system oceniania
- Załącznik nr 5 – Regulamin szkoły
- Załącznik nr 6 – Regulamin monitoringu wizyjnego

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła muzyczna I stopnia w Garwolinie, zwana w dalszej części statutu "szkołą", jest niepubliczną szkołą artystyczną prowadzącą działalność w zakresie kształcenia muzycznego.

2. Szkoła działa na podstawie wpisu do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych prowadzonej przez Ministra Kultury oraz nadanych jej uprawnień szkoły publicznej przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.

4. Siedzibą szkoły jest miasto Garwolin.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Zespół Szkół Artystycznych Sp. z o.o. Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 2. 1. Szkoła stanowi typ niepublicznej szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne.

2. Szkoła, w zależności od wieku ucznia, prowadzi zajęcia w dwóch cyklach kształcenia instrumentalnego: sześcioletnim i czteroletnim.

§ 3. 1. Absolwenci cyklu sześcioletniego i cyklu czteroletniego otrzymują świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I stopnia.

2. Świadectwa wydawane są na drukach państwowych według właściwych rozporządzeń właściwego ministra ds. kultury.

3. Nauka w szkole odbywa się na podstawie "umowy" zawartej pomiędzy rodzicem lub opiekunem ucznia, a szkołą.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Podstawowe cele szkoły to:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych dzieci i młodzieży w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji ucznia;
- 2) umuzykalnienie oraz przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
- 3) opanowanie przez uczniów umiejętności gry solowej i zespołowej na instrumencie;

- 4) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych;
- 5) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia zawodowego w szkołach muzycznych wyższego stopnia;
- 6) wychowanie osób oddziałujących na otoczenie w sferze kultury;
- 7) kształcenie wyobraźni artystycznej i rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia.

2. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć nauki gry na instrumentach, teoretycznych lekcji zbiorowych oraz zespołów muzycznych w zakresie przedmiotów objętych programem i planem nauczania;
- 2) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji uczniów;
- 3) organizowanie koncertów w szkole i poza szkołą prezentujących osiągnięcia uczniów;
- 4) uczestnictwo uczniów w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach na różnych szczeblach (regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych);
- 5) organizowanie warsztatów mistrzowskich oraz lekcji otwartych z pedagogami z innych ośrodków muzycznych;
- 6) współdziałanie z samorządem lokalnym w realizacji działalności kulturalnej poprzez organizację koncertów, konkursów oraz innych imprez i projektów artystycznych.

§ 5. Wyżej wymienione zadania szkoła realizuje w oparciu o:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który stanowi załącznik nr 1 do statutu szkoły;

ROZDZIAŁ 3

Organ prowadzący szkołę

§ 6. 1. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność.

Organ prowadzący:

- 1) zapewnia warunki do działania szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania oraz opieki;
- 2) wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
- 3) zapewnia obsługę administracyjną i finansową szkoły;
- 4) wykonuje wszelkie prace i zadania inwestycyjne związane z należyтым utrzymaniem pomieszczeń edukacyjnych;
- 5) pozyskuje niezbędne środki na działalność statutową szkoły;
- 6) nadaje statut;

7) powołuje dyrektora szkoły.

1. Organ prowadzący będący osobą fizyczną może być dyrektorem szkoły.

2. Organ prowadzący może zlikwidować działalność szkoły z końcem roku szkolnego, przy czym jest on zobowiązany co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić rodziców, uczniów, Centrum Edukacji Artystycznej oraz gminę, na terenie której położona jest szkoła o zamiarze i przyczynach takiej decyzji.

4. Dokumentację przebiegu nauczania przekazuje się do Centrum Edukacji Artystycznej.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły

§ 7. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna.

Dyrektor szkoły

§ 8. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.

§ 9. 1. Dyrektor szkoły kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

Ponadto:

- 1) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) troszczy się o właściwe zabezpieczenie mienia szkoły;
- 3) organizuje przyjęcia uczniów w oparciu o zasady rekrutacji;
- 4) kieruje pracami rady pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 6) kontroluje pracę sekretariatu szkoły;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych oraz zaleconych przez organ nadzorujący;
- 8) planuje i organizuje pracę szkoły;
- 9) pełni funkcję przewodniczącego komisji egzaminacyjnych i przesłuchań;
- 10) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i dokumentowania przez nauczycieli przebiegu pracy;
- 12) udziela nauczycielom merytorycznej pomocy i inspiruje ich do pracy twórczej;
- 13) umożliwia wymianę doświadczeń między nauczycielami dla skuteczniejszego osiągnięcia celów i zadań szkoły;

14) zapoznaje radę pedagogiczną z wynikami swojej pracy - nadzoru pedagogicznego.

2. Wykonując swoje zadania dyrektor:

- 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność bezpośrednio przed organem prowadzącym za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 2) odpowiada za zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie otrzymanych dotacji celowych;
- 3) ma obowiązek zapewnić warunki do działalności innych organów szkoły.

§ 10. 1. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z innymi organami szkoły w szczególności przy:

- 1) opiniowaniu pracy szkoły;
- 2) opracowywaniu projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

2. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie uchwał rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.

§ 11. 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, instruktorów oraz innych pracowników szkoły;
- 2) nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników;
- 3) występuje z wnioskami w sprawach nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 4) podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy.

2. Dyrektor szkoły w zakresie swych uprawnień i obowiązków określonych odrębnymi przepisami prawa, może zawierać jednoosobowe umowy w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.

§ 12. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, dyrektor tworzy stanowiska:

- 1) kierownika sekcji przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 2) kierownika sekcji fortepianu, organów i akordeonu;
- 3) kierownika sekcji instrumentów smyczkowych i szarpanych
- 4) kierownika sekcji instrumentów dętych i perkusji.

Wicedyrektor

§ 13. Wicedyrektora szkoły może powołać i odwołać Dyrektor szkoły (za zgodą organu prowadzącego) na czas określony w powołaniu.

1) współpracuje z dyrektorem w zarządzaniu szkołą, a szczególnie:

- a) podejmuje decyzje w zastępstwie dyrektora podczas jego nieobecności;
- b) współdziała w tworzeniu i realizacji planu pracy szkoły, organizacji zajęć dydaktycznych i nadzorze nad ich jakością;
- c) bierze współodpowiedzialność za bieżące funkcjonowanie placówki oraz realizację jej celów statutowych;
- d) pomaga we zarządzaniu zespołem nauczycieli, planowaniem ich pracy oraz oceną efektywności działań dydaktycznych i wychowawczych;
- e) bierze odpowiedzialność za prowadzenie części dokumentacji szkolnej oraz koordynowanie projektów edukacyjnych;
- f) reprezentuje szkołę w kontaktach z rodzicami, instytucjami zewnętrznymi oraz organem prowadzącym;
- g) bierze współodpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP oraz zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i pracy;
- h) współorganizuje wydarzenia kulturalne oraz współpracuje z rodzicami i instytucjami wspierającymi.
- i) pełni funkcje przewodniczącego na egzaminach komisyjnych w tym klasyfikacyjnych;
- j) realizacja zadań zleconych przez dyrektora lub organ prowadzący.

Rada pedagogiczna

§ 14. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 15. Rada pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie ukończenia przez uczniów szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 4) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

§16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) wnioski dyrektora o przyznanie uczniom nagród i wyróżnień.

§ 17. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ostatecznie rozstrzyga problem ewentualnego uchylenia uchwały.

§ 18. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Rada pedagogiczna uchwała regulamin działalności rady pedagogicznej stanowiący załącznik nr 2 do statutu szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja szkoły

§ 19. 1. Organizacja nauczania w danym roku szkolnym opiera się na obowiązujących przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego ze szczególnym uwzględnieniem liczby uczniów i ilość prowadzonych w szkole zajęć.

2. Szkolny plan nauczania ustalany jest na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń.

3. Zajęcia w szkole mogą odbywać się przez 6 dni w tygodniu, od poniedziałku do soboty.

4. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, a także świątecznych ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych określa kalendarz roku szkolnego opracowywany przez dyrektora szkoły.

§ 20. Decyzje o przydziale uczniów do poszczególnych zespołów i na zajęcia indywidualne oraz o ewentualnym zwiększeniu wymiaru zajęć indywidualnych podejmuje dyrektor po rozmowie z uczniem i rodzicem.

§ 21. Na wniosek rodziców ucznia bądź nauczyciela dyrektor w każdym momencie może podjąć decyzję o zmianie przydziału ucznia do zespołu lub na zajęcia indywidualne.

§ 22. 1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego lub zajęć indywidualnych może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo (30 minut). Decyzję o zwiększeniu czasu zajęć podejmuje dyrektor po uzgodnieniu z nauczycielem uczącym dziecko i rodzicami.

2. W przypadku współprowadzenia zajęć przez kilku nauczycieli (dotyczy zespołu, zespołu instrumentalnego, orkiestry lub chóru), odpowiedzialności za dokumentację przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie ponosi jeden wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

§ 23. 1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Podczas koncertów i innych imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele.

3. Po zakończeniu zajęć dzieci powinny być odbierane przez rodziców.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyrekcji szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich przypadków przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.

§ 24. 1. Oprócz nauki stałej w szkole mogą być prowadzone inne zajęcia edukacyjne, lekcje otwarte, konsultacje mistrzowskie, kursy interpretacji i inne zajęcia okresowe.

2. W celu umożliwienia prezentacji i porównywania osiągnięć artystycznych uczniów szkoła może organizować koncerty, festiwale muzyczne, konkursy instrumentalne i tematyczne oraz inne imprezy kulturalne.

3. W czasie wakacji szkoła może organizować letnie kursy wypoczynkowo-edukacyjne.

§ 25. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 26. Organizację zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ 6

Kierownicy sekcji

§ 27. 1. Wszystkie czynności kierowników sekcji podlegają nadzorowi dyrektora szkoły i muszą wynikać z zakresu powierzonych obowiązków

2. Zadania kierownika sekcji:

- 1) przygotowuje plan pracy sekcji na dany rok szkolny;
- 2) nadzoruje i koordynuje pracę nauczycieli sekcji;
- 3) wykonuje powierzone mu czynności przy współudziale nauczycieli danej sekcji;
- 4) prowadzi obserwację zajęć lekcyjnych nauczycieli zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem nadzoru pedagogicznego;
- 5) monitoruje realizację podstawy programowej kształcenia artystycznego;
- 6) proponuje dyrektorowi szkoły nauczyciela opiekuna dla nauczyciela stażysty,
- 7) współorganizuje przesłuchania, egzaminy, sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów w specjalnościach i przedmiotach objętych działaniem sekcji;
- 8) organizuje, koncerty, popisy i inne formy prezentacji wiedzy i dorobku artystycznego uczniów w szkole i poza nią;
- 9) prowadzi systematyczną kontrolę dokumentacji przebiegu nauczania w ramach danej sekcji;
- 10) dwa razy do roku przedstawia sprawozdanie z realizacji pracy sekcji.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28. 1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz pełnią w stosunku do uczniów funkcję opiekuńczą. Są odpowiedzialni za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- 1) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły;
- 2) współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania;

- 3) kreowania własnych metod nauczania i stosowania ich;
- 4) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 5) doskonalenia własnych umiejętności i podnoszenia wiedzy merytorycznej.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) stwarzanie warunków pełnego rozwoju artystycznego uczniów;
- 3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów;
- 5) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;
- 6) przedstawienie uczniom i rodzicom zakresu materiału przeznaczonego do realizacji oraz informowanie o kryteriach ocen i formach sprawdzania nabytych umiejętności;
- 7) informowanie rodziców o postępach w nauce, ich braku i zagrożeniach dotyczących promocji;
- 8) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 9) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie trwania zajęć i przerw między lekcyjnych;
- 10) przestrzeganie przepisów BHP oraz zapoznawanie uczniów z tymi przepisami.

4. Podczas zajęć każdy nauczyciel odpowiedzialny jest za właściwe korzystanie z instrumentów i pomocy dydaktycznych oraz zabezpieczenie ich przed uszkodzeniami.

§ 29. 1. W celu sprawnego funkcjonowania szkoła może zatrudnić pracowników administracji i obsługi.

2. Prawa pracowników niepedagogicznych to w szczególności:

- 1) prawo do poszanowania godności;
- 2) do bezpiecznych warunków pracy;
- 3) doskonalenia własnych umiejętności i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 4) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.

3. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają szczegółowe zakresy czynności poszczególnych stanowisk, w tym:

- 1) pracownik powinien znać przepisy BHP, brać udział w szkoleniach i egzaminach;
- 2) pracownik powinien współdziałać w kreowaniu pozytywnego wizerunku firmy;
- 3) nie powinien przekazywać na zewnątrz informacji o zakładzie i pracownikach ani prowadzić działań określanych jako konkurencja wobec pracodawcy.

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie szkoły i ich rodzice – prawa i obowiązki

§ 30. 1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki i rozwoju artystycznych zdolności w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych.

§ 31. 1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a w szczególności:

- 1) przestrzegania regulaminów szkolnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu szkoły;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć prowadzonych w szkole;
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 5) właściwie odnosić się do koleżanek i kolegów;
- 6) godnie reprezentować szkołę;
- 7) dbać o wspólne dobra, ład i porządek w szkole;
- 8) reprezentować szkołę we wszystkich imprezach kulturalnych promujących działalność Szkoły.

§ 32. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną nauką;
- 2) wybitne osiągnięcia w grze na instrumencie;
- 3) pracę na rzecz szkoły;
- 4) sukcesy indywidualne lub zespołowe w imprezach, konkursach organizowanych na terenie szkoły i poza jej obszarem.

2. Przewidziano następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała nauczyciela przed klasą;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;

- 3) dyplom uznania;
- 4) nagrodę rzeczową indywidualną lub zbiorową.

§ 33. 1. Za lekceważenie nauki, innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może zostać ukarany.

2. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność ucznia.

3. Uczeń może być ukarany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela lub samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez nauczyciela;
- 2) upomnienie przez dyrektora;
- 3) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły oraz udziału w organizowanych imprezach szkolnych;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymierzonej karze.

6. Uczeń może zostać skreślony z listy przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej za:

- 1) długotrwałe, nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach (50% w semestrze);
- 2) udowodnioną kradzież;
- 3) w przypadku braku otrzymania promocji do klasy wyższej;
- 4) naruszenie postanowień umowy zawartej pomiędzy rodzicami a szkołą;
- 5) niezgłoszenie się zakwalifikowanego i wpisanego na listę ucznia w przeciągu pierwszego miesiąca nowego roku szkolnego.

7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania w formie pisemnej od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni. Decyzja odwoławcza jest ostateczna.

§ 34. Rodzice oraz prawni opiekunowie uczniów mają prawo między innymi do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) zapoznania się ze sposobem oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz trybu przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikujących i poprawkowych;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) Rodzice ucznia mogą wyrażać i przekazywać opinie na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.

§ 35. 1. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem.

2. Obowiązkiem rodzica lub opiekuna jest w szczególności:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) motywowanie i dopilnowywanie dziecka do systematycznego ćwiczenia gry na instrumencie;
- 3) zapewnienie dziecku warunków do wypełniania obowiązków szkolnych;
- 4) stawiennictwo na prośbę dyrektora lub nauczyciela;
- 5) uczestnictwo w zebraniach, koncertach organizowanych przez szkołę.

§ 36. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci kierując się nadrzędną ideą szkoły, jaką jest dobro ucznia.

2. Rodzice uczniów i nauczyciele szkoły współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

3. Szkoła stwarza możliwość uczestnictwa rodziców w niektórych zajęciach, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny.

4. W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, obiektywizmu i poszanowania kompromisu.

5. W miarę swoich możliwości rodzice powinni:

- 1) wspierać proces nauczania;
- 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły.

ROZDZIAŁ 9

Zasady i tryb przyjmowania uczniów do szkoły

§ 37. 1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej jest ukończenie 6 lat i nieprzekroczenie 16 roku życia.

2. Przyjęcie kandydata odbywa się na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej oraz badaniu przydatności do gry na wybranym instrumencie.

3. Badanie przydatności kandydatów do szkoły polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie.

4. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ostatecznej oceny badania przydatności.

5. Od decyzji dyrektora o przyjęciach do szkoły rodzicom i opiekunom prawnym przysługuje prawo do odwołania w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji.

6. Szczegółowe zasady i formy rekrutacji zawarte zostały w regulaminie rekrutacji stanowiącym załącznik nr 3 statutu szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 38. 1. Proces nauczania w szkole podlega ocenie zgodnie z systemem wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych, stanowiącym załącznik nr 5 Statutu Szkoły.

2. Skala oceniania w szkole jest zgodna z aktualnym, właściwym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Uczniowie klasyfikowani z wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwa promocyjne, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych, którzy otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

4. W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania.

5. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania decyduje rada pedagogiczna w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne.

ROZDZIAŁ 11

Postanowienia końcowe

§ 39. 1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców, dotacji, darowizn i innych form pomocy.

2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora. Szczegółowe warunki opłat za zajęcia reguluje umowa pomiędzy rodzicem a Szkołą.

§ 40. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego ds. kultury.

§ 41. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- 1) duża okrągła z godłem i napisem w otoku;
- 2) płaska z napisem;
- 3) płaska z adresem i danymi szkoły.

§ 42. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**Regulamin działalności Rady Pedagogicznej
Szkoły Muzycznej I stopnia w Garwolinie**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§1. 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez określenia o: szkole - należy rozumieć Szkoła Muzyczna I stopnia w Garwolinie, statucie - należy rozumieć statut szkoły muzycznej, dyrektorze - należy rozumieć dyrektora szkoły, radzie - należy rozumieć radę pedagogiczną, przewodniczącym - należy rozumieć przewodniczącego rady pedagogicznej, regulaminie - należy rozumieć niniejszy regulamin rady pedagogicznej.

2. Rada może wybrać ze swojego grona sekretarza.

3. Szczegółowy zakres kompetencji rady określa statut.

§2. 1. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele.

2. W zebraniach rady może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim zawiadomieniu dyrektora.

3. Dyrektor jako przewodniczący rady może zapraszać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym.

§3. 1. Uczestniczenie w pracach rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu.

2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli czy innych pracowników szkoły.

§4. 1. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący rady:

- 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebranie rady;
- 2) podpisuje uchwały;
- 3) realizuje uchwały rady.

§5. 1. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

2. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.

3. Głosowanie tajne można przeprowadzić również na wniosek członka rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§6. 1. Zwyczajna większość jest to liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące.

2. Korum *oznacza* frekwencję członków rady równą o najmniej jej połowie plus jeden.

§7. 1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

§8. 1. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie.

2. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

Rozdział II

Zagadnienia szczegółowe

§9. Rada dokumentuje swoje działania w formie protokołu.

§10. 1. Zebrania rady są organizowane:

1) w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

2) w razie konieczności.

2. Zebrania rady mogą być organizowane także w innych terminach na wniosek:

1) organu prowadzącego;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) co najmniej 1/3 członków rady.

3. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania

Rady oraz pożądaną termin jego przeprowadzenia.

§11. 1. Przewodniczący opracowuje projekt porządku zebrania, ustala datę, godzinę i miejsce, następnie powiadamia członków rady i podmioty występujące o zorganizowanie zebrania rady o tych ustaleniach.

2. Zawiadomienia o terminie i proponowanym porządku obrad zebrania dokonuje się w sposób zwyczajowo przyjęty na 7 dni przed zebraniem.

3. W wypadkach nadzwyczajnych można zebranie zwołać z terminem 2 - dniowym.

§12. 1. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.

2. Propozycje i wnioski formalne rady poddawane są pod głosowanie.

§13. 1. Protokół rady zawiera:

- 1) datę zebrania oraz numery podjętych uchwał;
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania;
- 3) opis przebiegu zebrania;
- 4) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokół z zebrania udostępnia się członkom rady w terminie 7 dni od daty zebrania.

3. Każdy członek rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu.

§14. Uchwałami, wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzednim, są także uchwały klasyfikujące i promujące.

§15. 1. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady.

2. Projekt uchwały przygotowywanej na zebranie rady powinien znajdować się w dyspozycji Przewodniczącego najpóźniej w momencie otwierania takiego spotkania.

Zmiany regulaminu i przepisy końcowe

§16. 1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

2. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową ich treść.

3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza, tekst jednolity regulaminu.

Załącznik nr 3 do Statutu Szkoły Muzycznej I stopnia w Garwolinie

Regulamin rekrutacji kandydatów do Szkoły Muzycznej I stopnia w Garwolinie

§ 1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia w Garwolinie, zwaną dalej „szkołą”, jest ukończenie 6 i nieprzekroczenie 16 roku życia.

§ 2. 1. Do klasy pierwszej cyklu 6–letniego mogą być przyjmowani kandydaci, którzy ukończyli 6 lat i nie przekroczyli 10 lat.

2. Do klasy pierwszej cyklu 4–letniego mogą być przyjmowani kandydaci, którzy ukończyli 8 – lat i nie przekroczyli 16 lat.

§ 3. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły składają podanie o przyjęcie do szkoły.

2. Wzór podania o przyjęcie znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§4. 1. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywają się na podstawie badania przydatności.

2. Badanie przydatności kandydatów obejmuje sprawdzenie:

- 1) słuchu muzycznego;
- 2) poczucia rytmu;
- 3) pamięci muzycznej;
- 4) słuchu harmonicznego.

3. Badanie przydatności kandydatów w zakresie uzdolnień muzycznych przeprowadzane jest indywidualnie i składa się z następujących elementów:

- 1) zaśpiewaniu bez akompaniamentu instrumentalnego dowolnej piosenki przygotowanej;
- 2) wyklaskaniu rytmu, zaprezentowanego przez nauczyciela;
- 3) powtarzaniu głosem dźwięków zagranych przez nauczyciela;
- 4) zaśpiewaniu melodii zagranej przez nauczyciela;
- 5) określeniu dźwięków wysokich, średnich i niskich;
- 6) sprawdzeniu predyspozycji manualnych i psychofizycznych.

§ 6. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za zorganizowanie przesłuchań uczniów.

§ 7. 1. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ostatecznej oceny badania przydatności – zgodnie z ilością wolnych miejsc w danej specjalności.

2. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do Szkoły w ciągu roku szkolnego.

§ 9. Szkoła nie przechowuje ewentualnej innej dokumentacji stworzonej podczas przesłuchań rekrutacyjnych.

§ 10. Z rekrutacji tworzy się i przechowuje jedynie protokół.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

w Szkole Muzycznej I stopnia w Garwolinie

opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 10231595 z późn.zm.).

Uwagi wstępne

§ 1. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

5. Informacje wymienione w pkt. 4 zostają udzielone rodzicom i uczniom na podczas pierwszych zajęciach lekcyjnych w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym. Nauczyciel po zapoznaniu rodziców i uczniów z ww. informacjami dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym i podpisuje się pod nim.

6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

7. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:

- 1) na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel musi uzasadnić ustaloną ocenę;
- 2) na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel musi udostępnić sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, które przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego.

8. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

9. 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.

Ocenianie bieżące

§ 2. 1. W szkole stosuje się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) test;
- 2) egzamin promocyjny z instrumentu głównego;
- 3) przesłuchanie;
- 4) sprawdzian wykonania pracy domowej;
- 5) prezentacja indywidualna i zespołowa;
- 6) obserwacja ucznia;
- 7) wytwory pracy własnej ucznia;
- 8) ćwiczenia praktyczne;
- 9) praca pozalekcyjna: koncerty, popisy, konkursy;
- 10) praca samodzielna;
- 11) praca w zespole;
- 12) odpowiedź ustna;
- 13) zadanie domowe;
- 14) aktywność na zajęciach.

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, konsekwencja, systematyczność, jawność.

3. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest rozpoznawanie jego indywidualnych predyspozycji, możliwości i uwarunkowań.

4. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 9.

6. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 9.

7. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć grupowych na bieżąco wystawiają oceny cząstkowe w skali od 1 do 6.

8. Nauczyciele instrumentu głównego i dodatkowego mogą w dzienniku zajęć w rubryce „uwagi” oceniać w formie opisowej lub za pomocą stopni przygotowanie ucznia do zajęć, jego pracę domową oraz postępy.

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

1) W danym półroczu uczeń otrzymuje co najmniej 3 oceny cząstkowe.

2) Oceny bieżące stosuje się według skali określonej w § 2. 4. z dodatkowymi plusami (z wyjątkiem oceny 6) i minusami (z wyjątkiem oceny 1).

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie na wypadek prośby ucznia lub rodzica.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, jak i cała inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę.

12. Sposób udostępniania dokumentacji i termin jest uzgadniany indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia bądź dyrektorem szkoły.

13. Uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.

14. Uczeń nieobecny (usprawiedliwiony) na pracy pisemnej z przedmiotów ogólnomuzycznych pisze pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.

15. Przy ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym można stosować zapis informacji typu:

1) nieobecność – nb.;

2) nieprzygotowanie - np.

16. Oprócz znaku cyfrowego można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

1) zakres materiału,

2) data,

3) forma oceniania.

17. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach uczniów podczas lekcji, po popisach klasowych, na bieżąco w zeszytach zajęć lub podczas umówionego spotkania z nauczycielem w ciągu dnia pracy.

18. Nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach uczniów podczas umówionych, indywidualnych spotkań z rodzicem na pisemny lub telefoniczny wniosek nauczyciela lub rodzica (opiekuna prawnego).

19. W przypadku współprowadzenia zajęć przez dwóch nauczycieli, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel wystawia uczniom oceny bieżące, a po zaopiniowaniu przez nauczyciela współprowadzącego również oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.

Klasyfikacja

§ 3. 1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej (grudzień/styczeń) i rocznej (maj/czerwiec);
- 2) końcowej (maj/czerwiec).

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w połowie roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole artystycznej danego typu.

5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły artystycznej danego typu.

6. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym.

7. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców (np. przez zapisanie w zeszycie zajęć lub telefonicznie) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, z wyłączeniem przedmiotów, z których oceny będą ustalone w trybie egzaminów i wystawiane przez komisję egzaminacyjną.

8. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi niepromowanie lub skreślenie z listy uczniów nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, za pośrednictwem sekretariatu szkoły, na 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 2 ust 4.

10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisję egzaminacyjną.

11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy, wówczas nie jest on klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć:

- 1) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego;
- 2) Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
- 3) Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
- 4) W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych, a decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

13. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w grudniu lub styczniu:

- 1) ocena z instrumentu głównego ustalana jest przez nauczyciela na podstawie komisyjnego przesłuchania śródrocznego i pracy w I semestrze z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest na podstawie ocen bieżących.

14. Klasyfikacja roczna:

- 1) ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego (maj, czerwiec) z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w których ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;

- 2) ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć grupowych ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II semestrze oraz udział w konkursach;
- 3) ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia na podstawie pracy w obu semestrach;
- 4) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Egzamin promocyjny

§ 4. 1. Komisja egzaminacyjna ustala ocenę roczną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego - z wyjątkiem uczniów klas pierwszych, w tym przypadku ocenę z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;

2. Celem przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły wyznacza termin oraz powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia;
- 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej w maju lub czerwcu.

4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 2 ust. 4., na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – od 11 do 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny od 0 do 10 punktów.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

6. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali. Liczbę punktów uzyskaną ustala się jako średnią arytmetyczną i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

7. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z liczbą punktów.

8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

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 artystycznych.

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

12. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

13. W uzasadnionych przypadkach takich jak przyczyny zdrowotne, rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, w tym przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel danego przedmiotu, w oparciu o przebieg pracy ocenianego okresu nauki.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 5. 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, przy czym:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub program nauczania, egzamin klasyfikacyjny wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego - w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. Formę i termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się ewentualne pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ocena wystawiona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego nie może być zmieniona z zastrzeżeniem § 8 oraz w trybie odwołania na podstawie ewentualnych uchybień dotyczących niezachowania procedury ustalenia oceny.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin poprawkowy

§ 6. 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.

2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, podejmuje rada pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza do końca roku szkolnego komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej 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.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

11. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

12. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

15. W ciągu całego cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

16. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego z zastrzeżeniem § 8.

Uzyskiwanie ocen wyższych niż przewidywane

§ 7. 1. O przewidywanej ocenie oraz terminie i warunkach jej poprawy nauczyciel ustnie lub pisemnie informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli:

1) wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;

2) wykazuje się aktywnością na zajęciach.

3. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przez klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

4. O sposobie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

5. Ocena może być zmieniona o jeden stopień wyżej, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa niż ustalona wcześniej.

Sprawdzian

§ 8. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, z wyjątkiem oceny ustalonej przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego.

1) Powyższe zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Formę sprawdzianu ustala dyrektor.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

4. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego – w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 8 ust. 4 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej 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. Ze sprawdzianu wiadomości 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 wykonany podczas sprawdzianu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się ewentualne pisemne prace ucznia.

8. Protokoły, o których mowa w ust. 6 i 7, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie

§ 9. 1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
- 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem w ramach indywidualnego toku nauczania;
- 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

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

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) kształcenie słuchu;
- 2) instrument główny

4. Uczeń (z wyjątkiem klas I-III/6), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

5. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą, a co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych przedmiotów - kończy szkołę z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na inne zajęcia edukacyjne (nadobowiązkowe), wlicza się do średniej ocen, oceny klasyfikacyjne roczne uzyskane z tych zajęć, przy czym negatywna ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć lub brak klasyfikacji nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. 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.

9. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.

10. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

11. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

12. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Dokument zaktualizowano i nadano dnia 10.02.2026 r.

2. Wewnątrzszkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia

REGULAMIN

Szkoły Muzycznej I stopnia w Garwolinie

§ 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) przedstawiania dyrekcji szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i koncertach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) uczniowie szczególnie uzdolnieni mają prawo do realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 9) jawnej i sprawiedliwej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności (oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności);
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) zwolnienia z lekcji wyłącznie za wiedzą i zgodą nauczyciela przedmiotu;
- 12) wpływania w życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 2. Uczeń ma obowiązek do:

- 1) obecności na wszystkich zajęciach objętych harmonogramem nauczania a w razie nieobecności usprawiedliwiania swojej absencji na najbliższych zajęciach;
- 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia oraz czynnego uczestniczenia w nich;

- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 5) zawiadamiania pedagoga przedmiotu głównego o nieobecności na najbliższych zajęciach;
- 6) zmiany obuwia;
- 7) utrzymywania higieny osobistej oraz schludnego wyglądu;
- 8) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) okazywania pomocy młodszym i słabszym oraz szacunku nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły;
- 10) podporządkowania się ustaleniom dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej;
- 11) zadbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 13) utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły;
- 14) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 15) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu oraz reprezentowania wizerunku Szkoły na zewnątrz.

§ 3. Uczeń ma zakaz do:

- 1) niszczenia przedmiotów, instrumentów i innego dobra należącego do szkoły;
- 2) palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych oraz używania wszelkich środków odurzających na terenie szkoły.

§ 4. Nagrody:

- 1) pochwała ustna nauczyciela klasy wobec uczniów klasy;
- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa za wyniki w nauce.

§ 5. Kary:

- 1) nagana ustna nauczyciela klasy wobec uczniów klasy;
- 2) nagana ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) skreślenie z listy uczniów.

§ 6. Zasady wypożyczania i korzystania z instrumentów muzycznych:

- 1) szkoła w miarę swoich możliwości wypożycza uczniom instrumenty muzyczne;

- 2) uczniowie nabywający w/w instrumenty zobowiązują się do ich poszanowania i zwrotu na polecenie dyrektora szkoły;
- 3) wszelkie opłaty na wskutek wypożyczenia przez szkołę instrumentu określa odpowiednia umowa zawarta między dyrektorem szkoły a rodzicem dziecka wypożyczającym.

§ 7. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:

- 1) szkoła udostępnia uczniom pozycje - nuty znajdujące się w posiadaniu szkoły;
- 2) wypożyczenia dokonuje nauczyciel przedmiotu głównego, dokonując odpowiedniego wpisu w zeszycie wypożyczeń lub dzienniku;
- 3) nuty wypożyczone uczeń ma obowiązek przynieść do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 4) wypożyczający odpowiada za materiały wzięte ze szkoły i w razie zgubienia lub zniszczenia ma obowiązek je odkupić;
- 5) szkoła nie przewiduje opłat za wypożyczanie w/w materiałów.

**Regulamin Monitoringu Wizyjnego
w Szkole Muzycznej I stopnia w Garwolinie**

Monitoring wizyjny stosowany na terenie Szkoły Muzycznej I stopnia w Garwolinie przy ul. Jana Pawła II 5, 08-400 Garwolin stanowi przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w celu zapewnienia bezpieczeństwa mienia.

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na terenie Szkoły Muzycznej I stopnia w Garwolinie, określa reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, możliwości udostępniania zgromadzonych danych, a także określa prawa podmiotu danych.

§ 2

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Muzyczna I stopnia w Garwolinie z siedzibą w Garwolinie przy ul. Jana Pawła II 5, 00 - 400 Garwolin, reprezentowana przez jej właściciela Radosława Miturę, NIP: 8251446157

§ 3

1. Celem monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia na terenie i w obiektach przy ul. Jana Pawła II 5

2. Kamery monitoringu rejestrują:

- a. poczekalnia – budynek niski
- b. wejście do budynku niskiego wraz z terenem od furtki
- c. Piętro w budynku wysokim

3. Dane osobowe w systemie monitoringu wizyjnego przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, a przetwarzanie danych jest niezbędne ze względu na cel wynikający z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora.

4. Odbiorcami danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego są upoważnieni pracownicy oraz Administrator.

§ 4

1. Dane osobowe pracowników szkoły są przetwarzane w systemie monitoringu wizyjnego tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia.

2. Monitoring wizyjny nie stanowi środka kontroli wykonywania pracy przez pracownika.

3. Nie obejmuje się monitoringiem miejsc, które nie są przeznaczone do wykonywania pracy, w tym pomieszczeń sanitarnych, szatni.

3. Administrator danych udostępnia dane z monitoringu wizyjnego tylko i wyłącznie na wniosek właściwym organom Państwa w zakresie realizowania przez nie ustawowych zadań.

§ 5

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

2. Rejestracji i zapisywaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.

3. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).

4. Okres przechowywania nagrań wynosi maksymalnie 3 miesiące. Po tym okresie nagrania usuwane są automatycznie poprzez nadpisywanie.