

**SZKOŁA MUZYCZNA**  
**I STOPNIA w Bobowej**  
**38-350 Bobowa, ul. Długoszowskich 3**  
**tel. 18 35 11 026**  
**REGON 123182253 NIP 7382146886**

## **STATUT**

### **Szkoły Muzycznej I stopnia w Bobowej**

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną  
Szkoły Muzycznej I stopnia w Bobowej  
w dniu 15 września 2023 r.

## Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089, z 2023 r. poz. 185.)
  
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125, Dz. U. z 2018 r. poz. 2485, z 2022 r. poz. 266),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2199, Dz. U. z 2019 r. poz. 1033),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. 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 2019 r. poz. 686, z 2022 r. poz. 194, poz. 563 ),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1637),

- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 538)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Z 2021 r. poz. 2149),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 147 ),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2014 poz. 1646),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058, Dz. U. z 2022 r. poz. 711 ),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 813),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

## **Statut Szkoły Muzycznej I stopnia w Bobowej**

### **Rozdział I.**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Muzyczna I stopnia w Bobowej.
2. Siedziba Szkoły: Bobowa.
3. Adres Szkoły: ul. Długoszowskich 3, 38-350 Bobowa.
4. Organem założycielskim i prowadzącym Szkołę Muzyczną I stopnia w Bobowej jest Gmina Bobowa.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Muzyczną I stopnia w Bobowej sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pośrednictwem Wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej.
6. Absolwenci Szkoły otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły Muzycznej I stopnia w Bobowej.
7. Szkoła Muzyczna I stopnia w Bobowej jest szkołą publiczną.
8. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach używa się nazwy w pełni brzmieniu według wzoru: Szkoła Muzyczna I stopnia w Bobowej.
9. Szkoła Muzyczna I stopnia w Bobowej zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

##### **§ 2.**

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Bobowej (zwana dalej „Szkołą”) prowadzi naukę przedmiotów artystycznych w dwóch cyklach nauczania:

- 1) sześcioletnim cyklu kształcenia (wiek kandydatów co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 9 lat);

2) czteroletnim cyklu kształcenia (wiek kandydatów co najmniej 10 lat oraz nie więcej niż 16 lat).

W przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym ukończy 6 lat wymagane jest oświadczenie, że kandydat korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła prowadzi naukę w następujących klasach instrumentów:

- 1) skrzypce,
- 2) wiolonczela,
- 3) flet,
- 4) klarnet,
- 5) saksofon,
- 6) trąbka,
- 7) perkusja,
- 8) fortepian,
- 9) akordeon,
- 10) gitara.

3. Prowadzenie klas poszczególnych instrumentów (wymienionych w ust 2.) oraz tworzenie nowych klas uzależnione będzie od decyzji Rady Pedagogicznej dotyczących prowadzonej rekrutacji wynikających z potrzeb szkoły.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ), ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089, z 2023 r. poz. 185.) oraz w przepisach Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych, 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 absolwentów do kontynuowania nauki w szkole II stopnia;
- 5) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze, realizując m.in. szkolny program profilaktyczno-wychowawczy;
- 6) kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna;
- 7) uczy podstaw gry na instrumencie;
- 8) wdraża do systematycznej i efektywnej pracy;
- 9) nawiązuje kontakty z innymi szkołami, placówkami oraz innymi instytucjami kultury.

2. Szkoła współdziała z jednostką samorządu terytorialnego poprzez:

- 1) organizowanie koncertów na terenie gminy;
- 2) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie gminy i powiatu;
- 3) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej;
- 4) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów;
- 5) występowanie z wnioskami o stypendia uczniowskie;
- 6) informowanie szkół, w których uczą się uczniowie Szkoły Muzycznej o ich osiągnięciach;
- 7) udostępnianie mediom informacji o działalności Szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli;

8) składanie wniosków o patronat władz gminy nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu: konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim oraz imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych i warsztatów metodycznych.

3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w 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) realizację programów nauczania dopuszczonych na podstawie odrębnych przepisów; 3) przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań półrocznych, egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;

4) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.; 5) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach;

6) współpracę z władzami administracyjnymi, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi.

#### **§ 4.**

1. Szkoła prowadzi bazę danych oświatowych w formie elektronicznej za pomocą oprogramowania zgodnego z wymaganiami określonymi przez ministra do spraw oświaty i wychowania.

2. W skład lokalnej bazy danych wchodzi następujące zbiory:

1) zbiór danych o szkole, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) zbiory danych uczniów w tym dane dziedzinowe, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

3) zbiory danych o nauczycielach w tym dane dziedzinowe, określone odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. W związku z prowadzeniem bazy danych Szkoła jest zobowiązana do:

1) sprawdzania kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazie danych;

2) stworzenia warunków organizacyjnych i technicznych zapewniających ochronę przetwarzanych danych przed nieuprawnionym dostępem, nielegalnym ujawnianiem i pozyskiwaniem a także modyfikacją, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

4. Szczegółowe zasady gromadzenia, przechowywania, aktualizowania i udostępniania bazy danych systemu informacji oświaty (dalej jako „SIO”) określają stosowne przepisy prawa.

5. Szkoła jako administrator danych osobowych zebranych w zbiorach danych, w tym w zbiorach o których mowa powyżej, jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wewnątrzszkolowej polityki bezpieczeństwa i wszelkich powiązanych z nią oraz wszelkich wewnętrznych aktów w tym zakresie.

### **Rozdział III**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 5.**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. W Szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

##### **§ 6.**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## 2. Dyrektor :

- 1) kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) planuje, organizuje, kieruje pracą Szkoły;
- 4) odpowiada w szczególności za:
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
  - c) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa;
  - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz prawidłowe ich wykorzystanie;
  - e) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - f) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - g) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - i) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - j) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - k) zapewnia pracownikom i uczniom odpowiednie warunki BHP;
  - l) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 5) W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

## **§ 7.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 6) opiniowanie organizacji pracy Szkoły w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) przygotowanie projektu i uchwalanie zmiany Statutu.

## **§ 8.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca samorządną reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

## **§ 9.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, między innymi takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

#### **§ 10. Wicedyrektor**

1. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
2. Opiekuje się nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
3. Organizuje i kontroluje plany lekcji.
4. Współdziała w przygotowywaniu i prowadzeniu egzaminów promocyjnych i klasyfikacyjnych oraz poprawkowych.
5. W razie nieobecności dyrektora – podejmuje decyzje w sprawach podległych dyrektorowi.

#### **§ 11.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w realizacji zadań i celów szkoły.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie, w formie pisemnej lub ustnej, organom szkoły, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

5. 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 rozstrzygnięcia.

6. 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.

## **Rozdział IV**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 12.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Dyrektor w razie potrzeby może zatrudnić pracowników niepedagogicznych i obsługi.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 13.**

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawcze oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:

1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

2) realizowanie programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;

3) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju psychicznego;

4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;

- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich problemów;
- 6) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i prawidłowe rozliczenie nieobecności;
- 8) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
- 11) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 12) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia.

3. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.

4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w art. 63 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730)

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 14.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 15.**

1. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor.
2. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w sześciodniowym tygodniu pracy.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy.

#### **§ 16.**

1. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
2. Czas trwania lekcji zbiorowej wynosi 45 minut.
3. Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego:
  - 1) klasa I-III cyklu 6-letniego wynosi 30 minut;
  - 2) klasa IV-VI cyklu 6-letniego wynosi 45 minut;
  - 3) klasa I-IV cyklu 4-letniego wynosi 45 minut.

#### **§ 17.**

1. Opiekę nad uczniem w czasie zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący lekcje.
2. W wypadku gdy uczniowie Szkoły uczestniczą w imprezach pozaszkolnych (przeeglądy, 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, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać (opiekunowie prawni) uczniów.

5. Uczniowie i nauczyciele mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem zgody Dyrektora i po wyznaczeniu innego nauczyciela.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze Szkoły odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).
8. w czasie przerw międzylekcyjnych na terenie obiektu szkolnego Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w wypadku samowolnego oddalenia się poza teren Szkoły.

#### **§ 18.**

1. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Bobowej im. Stanisława Staszica, a Dyrektorem Szkoły ustala się zasady bezpłatnego korzystania z biblioteki szkolnej znajdującej się w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Bobowej.
2. Uczniowie mogą wypożyczać instrumenty oraz inne pomoce dydaktyczne do wykorzystania w pracy domowej.
3. Zasady wypożyczania instrumentów regulują odrębne przepisy.

#### **§ 19.**

Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią, a Dyrektorem Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 20.**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły składają kwestionariusz osobowy oraz zaświadczenie lekarskie (lekarza rodzinnego) stwierdzającego brak przeciwwskazań do nauki w wybranej specjalności.
2. Kwalifikacje kandydatów odbywają się na podstawie badania przydatności kandydatów i obejmują:
  - 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych;
  - 2) sprawdzenie psychofizycznych predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
3. Kandydat udziela odpowiedzi z zakresu:
  - 1) poczucia słuchu;
  - 2) poczucia rytmu;
  - 3) poczucia harmonii;
  - 4) pamięci muzycznej;
  - 5) inteligencji ogólnej.
4. Badanie przydatności kandydatów przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Za przygotowanie zestawów pytań i testów (ustala komisja) oraz przeprowadzenie badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji rekrutacyjnej. Zestawy pytań i testy objęte są tajemnicą służbową.
6. Po każdej części badania przydatności komisja wpisuje do indywidualnego protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę.
7. Ostateczną ocenę badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen cząstkowych.
8. Komisja rekrutacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.
9. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich ocenę.
10. Kandydat jest zakwalifikowany do klasy I jeżeli w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał średnią punktację minimum 17 punktów.



11. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ostatecznej oceny zbadania przydatności - od oceny najwyższej zgodnie z ilością wolnych miejsc w danej specjalności.

12. Termin składania przez kandydatów wymaganych w procesie rekrutacyjnym dokumentów do Szkoły Muzycznej I Stopnia trwa od 15 marca do 26 maja. Termin badania przydatności kandydatów do Szkoły Muzycznej I Stopnia wyznacza się między 15 maja a 15 czerwca. O terminie przeprowadzenia badań przydatności informuje Dyrektor Szkoły co najmniej na 30 dni przed wyznaczoną datą, umieszczając informację na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Bobowej.

13. Po zakończeniu badania przydatności komisja sporządza protokół, który zawiera listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów nie zakwalifikowanych. Lista zostaje podana do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia zakończenia badania przydatności.

14. Dyrektor ogłasza listę kandydatów przyjętych do Szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia.

15. O liczbie przyjętych kandydatów decyduje liczba wolnych miejsc.

16. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.

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

## **Rozdział VII**

### **Program profilaktyczno-wychowawczy**

#### **§ 21**

1. Program profilaktyczno-wychowawczy tworzą rodzice (opiekunowie prawni) oraz nauczyciele. Program ten zatwierdza Dyrektor Szkoły.

2. Program profilaktyczno-wychowawczy realizowany przez Szkołę ma na celu wszechstronny rozwój każdego ucznia w szczególności poprzez:

- 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 świadomych 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) Dążenie do kompleksowej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) na wszystkich płaszczyznach w celu zapewnienia wysokiej efektywności pracy dydaktycznej i wychowawczej.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### **§ 22.**

#### **Ocenianie uczniów**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonuje się:
  - 1) na podstawie obserwacji ucznia:
  - 2) na zajęciach indywidualnych i zbiorowych,
  - 3) podczas audycji dla rodziców,
  - 4) podczas obserwacji lekcji,
  - 5) na podstawie przesłuchań półrocznych,
  - 6) na podstawie egzaminów promocyjnych,
  - 7) na podstawie egzaminów końcowych – na zakończenie całego cyklu nauczania.
4. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny :
  - 1) bieżące,
  - 2) śródroczne,
  - 3) roczne,
  - 4) końcowe.
5. Ocenianie bieżące z instrumentu głównego i dodatkowego dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu, na zakończenie zajęć edukacyjnych, w kolejnych miesiącach roku szkolnego.

1) skale i formy oceniania bieżącego z instrumentu są znane uczniowi i jego rodzicom i mogą nimi być:

- oceny z poszczególnych lekcji,
- oceny za przygotowanie utworów w toku nauki,
- oceny za publiczną prezentację utworu,
- oceny za przygotowanie do lekcji.

6. Ocenianie bieżące z przedmiotów teoretycznych dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu za pomocą stopni wyrażanych cyframi od 1 do 6 oraz znakami „+ ” (plus ) i „-“ (minus):

- 1) celujący (6)
- 2) plus bardzo dobry (+ 5)
- 3) bardzo dobry (5)
- 4) minus bardzo dobry (- 5)
- 5) plus dobry (+ 4)
- 6) dobry (4)
- 7) minus dobry (- 4)
- 8) plus dostateczny (+ 3)
- 9) dostateczny (3)
- 10) minus dostateczny (- 3)
- 11) plus dopuszczający (+ 2)
- 12) dopuszczający (2)
- 13) niedostateczny (1)

7. Ocenianie bieżące z przedmiotów: chór, orkiestra, zespół instrumentalny dokonywane jest przez nauczyciela przedmiotu i obejmuje głównie:

- 1) sprawdziany w sekcjach instrumentalnych, grupach głosów, itp.

- 2) indywidualne sprawdziany z partii orkiestrowej lub chóralnej,
  - 3) udział w publicznym występie,
  - 4) przygotowanie do zajęć,
  - 5) aktywność na zajęciach,
  - 6) ilość i jakość opracowanej partii materiału.
8. Ocenianie śródroczne z instrumentu głównego dokonywane jest na podstawie przesłuchań półrocznych.
- 1) w klasyfikacji śródrocznej obowiązują przesłuchania z instrumentu głównego dla klas 2 - 5 cyklu sześcioletniego oraz klas 2 - 3 cyklu czteroletniego,
  - 2) w klasyfikacji śródrocznej ocenę śródroczną z instrumentu głównego ustala nauczyciel;
  - 3) ocenę śródroczną z pozostałych przedmiotów ustala nauczyciel przedmiotu.
9. Ocenianie roczne z instrumentu głównego dokonywane jest na podstawie egzaminów promocyjnych (z zastrzeżeniem pkt. 3).
- 1) klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w formie egzaminów promocyjnych i obejmuje uczniów w klasach od 2 do 5 cyklu sześcioletniego i od 2 do 3 cyklu czteroletniego,
  - 2) ocenę roczną z instrumentu głównego ustala Komisja Egzaminacyjna w trybie egzaminu promocyjnego. Ocena ta jest niepodważalna i ostateczna;
  - 3) w klasie 1 cyklu sześcioletniego i w klasie 1 cyklu czteroletniego ocenę promocyjną ustala nauczyciel przedmiotu po zasięgnięciu opinii komisji przesłuchującej ucznia;
  - 4) ocenę roczną z pozostałych przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot;
  - 5) do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
    - a) Dyrektor,

- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 6) na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego komisja ustala ocenę ucznia. W przypadku różnicy zdań ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
  - 7) z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  - 8) w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach uczeń może za zgodą Dyrektora Szkoły zdać egzamin promocyjny w innym terminie.
  - 9) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
10. Ocenianie końcowe dokonywane jest na podstawie egzaminów promocyjnych końcowych.
- 1) do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego końcowego Dyrektor powołuje, co najmniej trzyosobową komisję.
  - 2) ocenę ustala Komisja Egzaminacyjna i jest ona niepodważalna i ostateczna.
  - 3) uczniów kończących szkołę obowiązują egzaminy z instrumentu głównego.
  - 4) egzamin promocyjny końcowy z przedmiotu głównego (instrument) może zostać podzielony na dwie części:
    - a) techniczną obejmującą wykonanie gam i etiud,
    - b) część ogólną obejmującą wykonanie pozostałych utworów.
  - 5) egzamin promocyjny końcowy w przypadku podzielenia na dwie części techniczną i ogólną może być wykonywany w dwóch różnych terminach.
11. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie Uchwał Rady Pedagogicznej o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu Szkoły,
- 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z kształcenia słuchu, a także co najmniej oceny dopuszczające z pozostałych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział IX**

### **Tryb i zakres przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz powtarzania klasy**

#### **§ 23.**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 2
2. Ocena klasyfikacyjna roczna wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niepromującą. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu.
9. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Uczeń może za zgodą Rady Pedagogicznej powtarzać klasę tylko jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły. Wniosek o powtarzanie roku wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje 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.

## **Rozdział IX**

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### **§ 24.**

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Bobowej respektuje prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowanego kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności;



- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywniej i jawniej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

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

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 3) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach;
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 5) uczestnictwo w koncertach i konsultacjach organizowanych przez Szkołę.

## **§ 25.**

1. Uczniowie otrzymują nagrody za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wyróżniającą grę na instrumencie;
- 3) godne reprezentowanie Szkoły na koncertach, konkursach, festiwalach lub innych imprezach muzycznych;
- 4) działalność artystyczną i społeczną na terenie Szkoły, gminy.

2. Rodzaje nagród:

1. Uczeń Szkoły, 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.

2. Inne formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwały ustne na forum Szkoły;
- 2) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
- 3) listy gratulacyjne do rodziców (opiekunów prawnych) oraz szkół macierzystych;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.

3. Nagrody przyznaje na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Dyrektor Szkoły.

## **§ 26.**

1. Kary stosuje się za:

- 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
- 2) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
- 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
- 4) łamanie zasad współżycia społecznego.

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie ustne:

- a) nauczyciela;
- b) Dyrektora;
- c) Dyrektora na forum Szkoły;

2) nagana:

- a) ustna na forum Szkoły;
- b) pisemna na tablicy ogłoszeń z zawiadomieniem listownym rodziców (opiekunów prawnych) oraz Szkoły macierzystej;
- c) skreślenie z listy uczniów.

3. O wszystkich rodzajach kar Szkoła informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych).

4. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, z wyłączeniem przypadku skreślenia z listy uczniów z powodu nie uzyskania promocji, o którym

mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych:

- 1) na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów o zabranie ucznia ze Szkoły lub wniosek pełnoletniego ucznia o rezygnacji z dalszego kształcenia,
- 2) w przypadku niezgłoszenia się ucznia do 15 września po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie rodziców lub opiekunów,
- 3) w przypadku miesięcznej, ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie rodziców lub opiekunów,
- 4) po stwierdzeniu faktu spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz przebywania pod ich wpływem,
- 5) w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności w przypadku stwierdzenia kradzieży, stosowania przemocy (fizycznej i psychicznej) w stosunku do innych osób na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Procedura skreślenia z listy uczniów:

- 1) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy.
- 2) Od zastosowanej kary przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni.

6. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczniowi przysługuje odwołanie do właściwego wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej. Pouczenie o możliwości odwołania jest koniecznym elementem każdej decyzji administracyjnej. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

**Rozdział X**

## **Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

### **§ 27.**

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie Szkoły
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
5. Za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły, w tym w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
6. W okresie zdalnego nauczania Szkoła zobowiązana jest do ochrony danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności Rozporządzenia 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 zwanego dalej RODO i ustawy o ochronie danych osobowych.

7. Szkoła zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by spełniać wymogi RODO co do ochrony praw i wolności osób, których dane osobowe dotyczą.

## **§ 28.**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem uzgodnionych z Radą Pedagogiczną narzędzi informatycznych,
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności za pośrednictwem e-dziennika MobiReg dostarczanego przez firmę „DREAMTEC” Sp. z o.o. ul. Plac Strzelecki 20, 50-224 Wrocław,
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
3. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na udostępnienie sal do ćwiczeń pozostałym uczniom.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na jej terenie.
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
  - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Szkoła w szczególnie uzasadnionych przypadkach może użyczyć sprzęt uczniowi w ramach posiadanych zasobów sprzętowych.

## **§ 29.**

1. W okresie zawieszenia zajęć organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego wygląda następująco:
  - 1) zajęcia indywidualne z instrumentu głównego mogą być prowadzone w dwóch wariantach:
    - a) wyłącznie on-line za pomocą wideokonferencji w czasie rzeczywistym;
    - b) naprzemiennie: jedna jednostka lekcyjna w tygodniu on-line za pomocą wideokonferencji w czasie rzeczywistym, a druga jednostka lekcyjna polegająca na analizie nagrań przesłanych przez ucznia i przekazaniu przez nauczyciela wskazówek do dalszej pracy

- 2) zajęcia indywidualne z fortepianu dodatkowego/obowiązkowego mogą być prowadzone w wariantach ujętych w pkt. 1, z tym, że zajęcia w wariantcie naprzemiennym dotyczą jednostek lekcyjnych w kolejnych tygodniach nauki;
  - a) zajęcia zbiorowe ogólnomuzyczne mogą odbywać się:
  - b) wyłącznie on-line za pomocą wideokonferencji w czasie rzeczywistym;
  - c) wyłącznie poprzez udostępnianie projektów zajęć z instrukcjami i zadaniami do wykonania przez uczniów;
  - d) w formie mieszanej powyższych wariantów z tym, że każde z zajęć musi uwzględniać elementy prezentacji wszelkich nowych treści lub typów zadań wraz z ich wyjaśnieniem.
- 3) zajęcia zespołowe (chór, orkiestra, zespoły) mogą odbywać się zdalnie poprzez:
  - a) grupowe wideokonferencje,
  - b) analizę nagrań przesłanych przez ucznia i przekazaniu wskazówek do dalszej pracy przez nauczyciela.
- 4) zajęcia z akompaniатorem są realizowane poprzez:
  - a) konsultacje realizacji partii fortepianu poszczególnych utworów z nauczycielem instrumentu głównego,
  - b) przygotowanie i udostępnianie przez akompaniatora gotowych nagrań partii fortepianu.
- 5) Lekcje on-line w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym powinny trwać minimum:
  - a) 20 min. w przypadku zajęć półgodzinnych,
  - b) 30 min. w przypadku zajęć 45-minutowych.
- 6) Jednorazowe połączenie wideo nie powinno być dłuższe niż 45 min.
- 7) Warianty prowadzenia poszczególnych zajęć, o których mowa w ust. 1, wybiera nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając:



- a) możliwości techniczne i psychofizyczne ucznia/grupy uczniów;
  - b) cele i treści zaplanowane do realizacji podczas danej jednostki lekcyjnej;
  - c) dotychczasowe doświadczenia w pracy zdalnej z danym uczniem/grupą uczniów;
- 8) Termin prowadzenia zajęć on-line w czasie rzeczywistym oraz w innych formach kształcenia na odległość może odbiegać od zatwierdzonego planu i w praktyce może być realizowany poza nim, w uzgodnieniu z uczniem/rodzicem ucznia, uwzględniając możliwości logistyczne ucznia oraz przy zachowaniu ilości godzin dydaktycznych określonych w szkolnym planie nauczania dla danych zajęć edukacyjnych.
- 9) W przypadku realizowania zajęć poza ustalonymi godzinami, wynikającymi z planu, nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo ustalić z uczniem/rodzicem ucznia termin lekcji najpóźniej 24 godziny przed jej rozpoczęciem.
- 10) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
- 11) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
- 12) Bez zgody nauczyciela i uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

### **§ 30.**

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni, z uwzględnieniem w szczególności tego co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia.
2. Ocenie podlegają wyznaczone przez nauczyciela zadania i aktywności.

3. Formę realizacji wszystkich obowiązkowych egzaminów, przesłuchań i audycji przypadających w okresie nauczania zdalnego ustala kierownik sekcji w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami sekcji.
4. W przypadku przedłużenia okresu nauki w systemie zdalnym lub ponownego jej wprowadzenia w okresie poprzedzającym klasyfikację półroczną lub roczną, nauczyciele prowadzący zajęcia:
  - 1) fortepian dodatkowy/obowiązkowy,
  - 2) zajęcia zespołowe są zobowiązani do zebrania materiałów audio-wideo potwierdzających realizację przez uczniów zadanego repertuaru oraz stanowiących uzasadnienie wystawionej oceny półrocznej lub rocznej.
5. Obserwacje ucznia prowadzone podczas zajęć on-line oraz utrwalone formy realizacji zadań służą monitorowaniu postępów ucznia.
6. Prace zlecane do wykonania przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu i sprzętu komputerowego.
8. Informacje zwrotne na temat stopnia realizacji zleconych zadań oraz postępów ucznia są przekazywane poprzez:
  - 1) bezpośredni kontakt z uczniem/rodzicem ucznia;
  - 2) nanoszenie uwag i wskazówek w nutach oraz na kartach pracy;
  - 3) wysyłanie przez nauczyciela zwrotnych komentarzy, nagrań audio lub video zawierających wskazówki i metody pracy;
  - 4) dziennik MobiReg (wgląd w oceny ucznia).

## § 31.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania w formie kształcenia na odległość odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych w tym trybie zajęć w dzienniku elektronicznym z odnotowaniem w treści zajęć: „zajęcia zdalne”.
2. Obecność na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem form kształcenia na odległość, jest potwierdzana w sposób odpowiedni do przyjętej formy przeprowadzonych zajęć tj.:
  - 1) aktywne uczestnictwo w wideokonferencji;
  - 2) wykonanie i oddanie w wyznaczonym terminie zadań poleconych do pracy własnej; przy czym niespełnienie powyższych warunków uznawane jest za „nieobecność” na lekcji.
3. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych we wszystkich wariantach, odnotowywana jest za pomocą typu obecności „obecny”.

## **§ 32.**

1. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem rodzajów narzędzi informatycznych adekwatnych w procesie kształcenia w Szkole określa Regulamin uchwalonym przez Radę Pedagogiczną

## Rozdział XI

### Postanowienia końcowe

#### § 33.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
5. W sprawach nieunormowanych w Statucie stosuje się obowiązujące przepisy.

#### § 34.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 35.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się obowiązujące przepisy prawne

**DYREKTOR**  
*Robert Gryzik*  
mgr Robert Gryzik