

Załącznik

do Uchwały nr 2
Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie
z dnia 14 października 2024 roku.

PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I st.
im. Feliksa Nowowiejskiego
82-500 KWIDZYN, ul. Chopina 2
tel./fax 55 279 25 93 - dyr.
55 279 34 05 - adm.
NIP 581-14-89-612, Regon 00027796000000

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego; ul. Krakowskie Przedmieście 15/17; 00-071 Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Chopina 2; 82-500 Kwidzyn.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu gov.pl pod adresem - <https://www.gov.pl/web/psmkwidzyn>.
6. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach:
 - 1) w sześcioletnim cyklu nauczania: flet, klarnet, saksofon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, trąbka, puzon, tuba, perkusja, akordeon, eufonium, kontrabas, fortepian.
 - 2) w czteroletnim cyklu nauczania: flet, klarnet, saksofon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, trąbka, puzon, tuba, perkusja, akordeon, eufonium, kontrabas, fortepian.

§ 2.

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły:

- 1) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Kwidzyna i okolic;
- 2) zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 3) przygotowanie warsztatowe do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia;
- 4) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie;
- 5) rozwijanie talentów, wskazanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) zapewnienie warunków do indywidualnego i wszechstronnego rozwoju;
- 7) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
- 8) sprzyjanie aktywności własnej uczniów i ich samorozwojowi;
- 9) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym;
- 10) zapewnienie bazy materialnej, dobrych warunków nauki i pracy;
- 11) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych;

- 12) praca wychowawcza w oparciu o realizację obowiązkowego programu zajęć artystycznych;
- 13) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa;
- 15) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, rozwijanie kompetencji społecznych;
- 16) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli i uczniów;
- 17) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych;
- 18) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji i odmienności kultur;
- 19) w kontaktach międzyludzkich odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji;
- 20) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, w tym dbałość o środowisko naturalne;
- 21) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
- 22) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego, promocja zdrowia i profilaktyka;
- 23) wsparcie, przy współpracy rodziców i wyspecjalizowanych służb, psychologiczno-pedagogiczne;
- 24) pedagogizacja rodziców;
- 25) profesjonalizm w działaniu.

2. Działania ogólnowo-wychowawcze prowadzone są w szczególności poprzez:

- 1) indywidualną pracę z uczniem oraz pracę w grupach i zespołach;
- 2) udział w koncertach, przesłuchaniach, warsztatach, audycjach i innych imprezach muzycznych, organizowanie i udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- 3) udział w wycieczkach tematycznych i turystyczno-krajoznawczych;
- 4) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki, służb, inspekcji, straży oraz specjalistycznych poradni;
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym i jednostkami oświatowo-kulturalnymi tj.:
 - a) współrealizowanie wydarzeń kulturalnych, akcji charytatywnych,
 - b) udział w uroczystościach państwowych, rocznicowych i wydarzeniach okolicznościowych,
 - c) organizowanie koncertów, opraw muzycznych,
 - d) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły.

3. W wyniku kształcenia absolwent szkoły:

- 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki;
 - 2) posiada odpowiedni zasób wiedzy muzycznej, poprzez przyswojenie podstawowych wiadomości z zakresu tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 3) jest kreatywny i ambitny, ciekawy świata, stale pogłębia wiedzę, wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji;
 - 4) zna i w sposób bezpieczny korzysta z nowoczesnych technologii cyfrowych;
 - 5) szanuje spuściznę narodową, dziedzictwo innych narodów i lokalne tradycje;
 - 6) podejmuje działania na rzecz społeczności w której funkcjonuje;
 - 7) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego, respektuje normy społeczne;
 - 8) preferuje zdrowy styl życia, unika zagrożeń związanych z życiem i zdrowiem;
 - 9) jest empatyczny i tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach;
 - 10) świadomie podejmuje decyzje co do swojej przyszłości zawodowej i osobistej.
4. Działalność edukacyjna, wychowawczo-opiekuńcza realizowana jest przez nauczycieli wspólnie z rodzicami i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział III.

Organa szkoły oraz ich zadania

§ 4.

1. Organami szkoły są:

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

§ 5.

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, jej przygotowanie, prowadzenie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) uchylony;
- 8) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) ocena pracy nauczycieli;
- 10) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
- 11) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;
- 13) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 14) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 15) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 17) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 18) dbanie o mienie szkoły;
- 19) opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego psychofizycznego rozwoju;
- 20) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 22) stwarzanie warunków do działania wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 23) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 6.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.
3. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
 - 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
 - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna ustala, w porozumieniu z radą rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 7.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. Radę Rodziców reprezentuje sześcioro przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w szkole na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz statucie szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 6) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
 - 7) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny pracy nauczyciela oraz jej zaopiniowanie;
 - 9) opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 10) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
5. Zasady pracy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 8.

1. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Ogół uczniów szkoły może podjąć decyzję o uchwaleniu na dany rok szkolny regulaminu samorządu uczniowskiego i powołaniu organu reprezentacji.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.
6. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;

- 2) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 4) wyrażanie opinii dotyczących problemów;
 - 5) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i ich organizacji w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku;
 - 7) opiniowanie, na wniosek dyrektora, pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
 - 10) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
 - 11) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 12) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu;
 - 13) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.
8. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

§ 9.

1. Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:
 - 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
 - 2) sprawy między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) uchylony.

Rozdział IV.

Organizacja szkoły

§ 10.

1. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, a zatwierdza w terminie ustalonym przez organ prowadzący czyli Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych.
3. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny sekcji oraz posiadane środki finansowe.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
5. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 11.

1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:
 - 1) lekcje indywidualne;
 - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa – 45 minut, natomiast w klasach I-III sześcioletniego cyklu nauczania – 30 minut.
3. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 7:30 do 20:30. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ten czas wydłużyć.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.

§ 12.

1. W szkole działają sekcje:

- 1) instrumentów klawiszowych, perkusji i teorii;
- 2) instrumentów dętych;
- 3) instrumentów strunowych.

2. Cele i zadania sekcji obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal szkolnych, uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów sekcji.

3. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji, powoływany i odwoływany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Centrum Edukacji Artystycznej.

4. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników sekcji określa dyrektor.

§ 13.

1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo sprawują:

- 1) wicedyrektor;
- 2) w zakresie zwykłego zarządu szkołą – główny księgowy;
- 3) kierownicy sekcji lub inny pracownik – wyznaczony przez Centrum Edukacji Artystycznej;
- 4) pracownik szkoły – wyznaczony przez dyrektora w zakresie określonym upoważnieniem.

§ 14.

1. Szkoła dysponuje biblioteką szkolną.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Zbiory biblioteczne udostępniane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

4. Wypożyczyć można jednorazowo do pięciu pozycji na okres nie dłuższy niż okres trwania roku szkolnego.

5. Bibliotekarz może skrócić ustalony w ust. 4 termin zwrotu wypożyczonego zbioru, jeżeli stanowi on szczególnie poszukiwaną pozycję.

6. Można, na następny okres prolongować wypożyczony zbiór, pod warunkiem, że nie ma na niego zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
7. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego czytelnik zwraca wypożyczony zbiór.
8. W wyjątkowych przypadkach wypożycza się zbiór na okres wakacji szkolnych.
9. Bibliotekarz w stosunku do przetrzymujących materiały może zastosować wstrzymanie wypożyczeń do chwili zwrócenia zaległych pozycji.
10. Korzystający ze zbiorów bibliotecznych odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie materiały.
11. Wypożyczający materiały zobowiązani są w szczególności:
 - 1) wypełnić kartę zapisu;
 - 2) szanować zbiór;
 - 3) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan zbioru i zgłosić zauważone uszkodzenia;
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej zwrócenia, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez opiekuna zbioru;
 - 5) zgłosić bibliotekarzowi zmianę miejsca zamieszkania.
12. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.
13. Zadaniem bibliotekarza jest w szczególności:
 - 1) ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
 - 3) rezerwowanie zamówionych materiałów;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) instruowania uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł;
 - 6) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów podczas ich przebywania w bibliotece szkolnej.
14. Kopiowanie zbioru bibliotecznego jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim i za zgodą bibliotekarza.
15. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
16. Zbiory mogą być dotowane przez radę rodziców i/lub innych ofiarodawców.

Rozdział V.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich prawa i obowiązki

§ 15.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
 - 3) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów podczas prowadzonych na terenie szkoły zajęć oraz poza szkołą;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie;
 - 7) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 9) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność;
 - 10) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;
 - 11) przestrzeganie zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 12) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.

2. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor i wicedyrektor.

§ 17.

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) opracowanie organizacji roku szkolnego;
 - 2) organizowanie zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 3) zapewnienie stałej współpracy i kontaktów nauczycieli z rodzicami, kształtowanie właściwej atmosfery współpracy;
 - 4) zapewnianie warunków rozwoju osobowości artystycznej uczniów;
 - 5) nadzorowanie właściwej realizacji przydzielonych zadań dydaktycznych;
 - 6) organizowanie akcji rekrutacyjnej;
 - 7) organizowanie współpracy ze szkołami artystycznymi w celu wymiany doświadczeń.
2. Wicedyrektor koordynuje pracę kierowników sekcji.
3. Wicedyrektor kontroluje wykonanie przydzielonych godzin, dokonuje obliczeń godzin nadwymiarowych.
4. Wicedyrektor przeprowadza obserwację zajęć.
5. Wicedyrektor przejmuje obowiązki dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

§ 18.

1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa pracy.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
 - 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
 - 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności;
 - 6) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów znajdujących się podczas przerw a także przed i po zajęciach na terenie szkoły.

3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor.

Rozdział VI.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzania egzaminów

§ 19.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i 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 2019 r. poz. 1674 ze zm.).
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 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 dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 20.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w sposób pisemny informują uczniów i ich rodziców 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;
 - 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.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 21.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel w rozmowie bezpośredniej z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia, uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 22.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę oceny cząstkowe oraz bieżące, udział w przesłuchaniach, koncertach oraz konkursach.
3. Warunkiem uzyskania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest opanowanie zakresu materiału zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym - śródroczną do końca stycznia, końcoworoczną - w czerwcu.

§ 23.

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według ustalonej 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.

2. Przy ocenach bieżących i śródrocznych dopuszcza się " + " i " - ".

§ 24.

1. 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.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują oceny postępów edukacyjnych, porównując stopień opanowania przez ucznia materiału określonego w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu.

3. Nauczyciele przedmiotu głównego dokonują oceny ucznia nie rzadziej niż raz w miesiącu, biorąc pod uwagę zaangażowanie i aktywność na zajęciach, posiadany przez ucznia stopień umiejętności względem oczekiwanego na danym poziomie edukacyjnym.

4. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych dokonują oceny postępów edukacyjnych ucznia stosując wynikające ze specyfiki nauczania przedmiotu formy: dyktando muzyczne, test, ustne lub pisemne sprawdzenie znajomości opracowanych zagadnień.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dyktanda, testy i sprawdziany są udostępniane uczniowi do wglądu najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia.

6. Prace te mogą być udostępnione rodzicowi ucznia do wglądu na jego prośbę a nauczyciel ma obowiązek przechowywać je do końca roku szkolnego.

§ 25.

1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci rodzice mają prawo uzyskać na spotkaniach (wywiadówkach) organizowanych przez nauczycieli.
2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu rodzice ucznia, powinni być o tym poinformowani w formie pisemnej co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją.
4. W przypadku, gdy rodzice lub prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
5. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w § 25 pkt 4, może być złożony do nauczyciela przedmiotu w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
6. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrywane negatywnie.
7. Nauczyciel przedmiotu bada zasadność wniosku i sporządza notatkę.
8. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) pisał wszystkie prace pisemne z danych zajęć edukacyjnych a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym;
 - 2) oceny niedostateczne z prac pisemnych starał się poprawiać w obowiązującym terminie zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
 - 4) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach edukacyjnych miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna przewidywana przez nauczyciela.
9. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w pkt 8, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
10. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości, umiejętności z zajęć artystycznych może mieć formę zadań

praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

11. Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych jeśli napisze prace pisemne lub wykona zadania praktyczne zgodne z pkt. 10 co najmniej w 90%.

12. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 26.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 27.

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.
4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

7. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
8. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program, liczbę punktów oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Oceny ustalone zgodnie z § 20 i § 27 ust. 1 i 11 są ostateczne z zastrzeżeniem § 30 ust. 12 i 14 oraz § 30.
13. Na podstawie pisemnej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach chóru, wystawionej przez lekarza, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia na czas określony w tej opinii z zajęć chóru. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się - "zwolniony" albo "zwolniona".
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu promocyjnego lub końcowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora i nauczyciela.

§ 28.

1. 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 najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 29.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie o którym mowa w § 27 ust. 4 pkt 1-3.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 30.
8. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora i nauczyciela.

§ 30.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. 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.
3. 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.
6. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w składzie o którym mowa w § 27 ust. 4 pkt 1-3.
8. Nauczyciel o którym mowa w § 27 ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela z tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że

powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
14. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora i nauczyciela.

§ 31.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 27 ust. 5-9.
5. 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.

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych może być udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora i nauczyciela.

§ 32.

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły sześcioletniego cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 33.

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy, o którym mowa w § 30 ust. 14, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych w:
 - a) szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
 - b) szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV – VI, szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia w klasach I – IV nauczyciel

może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

6. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.
7. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
8. Przepisów, o których mowa w pkt. 5 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - a) przedmiotu głównego,
 - b) chóru,
 - c) orkiestry lub zespołu instrumentalnego,
 - d) fortepianu dodatkowego,
 - e) kształcenia słuchu.

Rozdział VII.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 34.

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
2. Zezwolenie, na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.
3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas lub więcej.
5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony.

6. Zezwolenie wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.

11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.

12. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział VIII.

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 35.

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych;
- 3) sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia 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 na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:

- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 3) indywidualne konsultacje;
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych;
 - 5) poszanowanie sfery prywatności;
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
- 1) Platforma Microsoft Teams zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Teams” – usługa komunikacji wideo;
 - b) „Forms” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej;
 - c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów;
 - d) „Outlook” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Microsoft Teams.
 - 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:
 - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach;
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów;
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał;
 - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

7. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 36.

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką;
 - b) zróżnicowanie zajęć;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - f) współpracy z dyrektorem, wicedyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - g) wskazania dyrektorowi, wicedyrektorowi we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej;
 - k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym;
 - l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 37.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Teams lub z pomocą rodziców, nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Microsoft Teams, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 38.

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Teams;

- 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy Microsoft Teams lub telefonicznie.

§ 39.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 35 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
 - 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział IX.

Organizacja opieki i pomocy uczniom

§ 40.

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią, w tym z zasadami bezpiecznego korzystania z dróg publicznych.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;
 - 5) właściwej organizacji wycieczek (harmonogram wyjazdu, zapewnienie bezpiecznych środków lokomocji, ubezpieczenie uczniów);
 - 6) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w szkole.

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – nauczyciele;
 - 3) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy itd.) – nauczyciel organizujący wyjazd.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nie organizowanych przez szkołę, ale odbywających się na jej terenie odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
6. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.
7. Opiekę nad dziećmi w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono uczniów, zgodnie z kartą wycieczki.
8. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku.

§ 41.

1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracują z domem i wyspecjalizowanymi instytucjami.
2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.
3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej,
 - 3) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
 - 4) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetki, tematyczne, warsztatów i konsultacji.

Rozdział X.

Współpraca z rodzicami, poradniami, stowarzyszeniami

§ 42.

1. Uchylony
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych wobec dziecka;
 - 2) zapoznania się z zasadami oceniania i promowania, podstawą programową;
 - 3) informacji o postępach i trudnościach w nauce dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami i wywiadówek;
 - 4) wyrażania i przekazywania Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej opinii na temat pracy szkoły.
3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:
 - 1) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez dyrektora, wicedyrektora lub kierownika sekcji;
 - 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.);
 - 3) udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, kwalifikowania i promowania;
 - 4) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce;
 - 5) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia organizowane w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych w postaci: indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami, konsultacji z kierownikami sekcji, dyrektorem, zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych, oraz szkolne koncerty i popisy, prowadzenia dla uczniów dzienniczków uczniowskich z adnotacjami o przerabianym materiale i z ewentualnymi informacjami dla rodziców.

§ 43.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w otoczeniu, wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w środowisku społecznym, a także wsparcia nauczycieli w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na zasadach określonych w § 40.

§ 44.

1. W szkole, za zgodą dyrektora i po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział XI.

Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki

§ 45.

1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.
2. Egzystowanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.
3. Uczeń w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) bezpłatnej nauki;
 - 4) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
 - 9) informacji na temat życia szkolnego;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 13) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
 - 14) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz

społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności ucznia, rodziców;

- 15) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;
- 16) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
- 17) pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa;
- 18) korzystania ze sprzętu muzycznego, zbioru nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora;
- 20) uchylony;
- 21) uczeń ma możliwość skorzystania z różnych form wolontariatu. Sposób działania wolontariatu w szkole reguluje Regulamin Szkolnego Wolontariatu.

4. Uczeń w szczególności ma obowiązek:

- 1) uchylony;
- 2) wywiązywać się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji;
- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należyście przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 4) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania m.in. poprzez udział w organizowanych przez szkołę koncertach, konkursach;
- 5) rzetelnie pracować na poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 6) nie zakłócać przebiegu zajęć;
- 7) uchylony;
- 8) odnosić się z szacunkiem i kulturą, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, innych uczniów i pracowników szkoły oraz osób postronnych;
- 9) szanować mienie szkoły;
- 10) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze;

- 11) przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 12) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nieużywanie tytoniu, alkoholu, narkotyków;
- 13) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
- 14) uchylony;
- 15) uchylony;
- 16) w sytuacjach wyjątkowych (np. uroczystości szkolne, konkursy, koncerty, wyjście do teatru, filharmonii) założyć uroczysty strój (biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
- 17) nie pozostawiać bez nadzoru własnego przyniesionego do szkoły wartościowego mienia (pieniędzy, telefonów, biżuterii, zegarków, elektronicznych urządzeń itp.), gdyż szkoła w takim przypadku nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ich kradzież bądź zniszczenie;
- 18) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych;
- 19) uchylony;
- 20) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 21) noszenia na terenie szkoły obuwia zamiennego.

§ 46.

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:

- 1) uchylony;
- 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców;
- 3) usprawiedliwienia przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) uchylony;
- 5) uchylony.

§ 47.

1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora.
2. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia niepełnoletniego o jego nieobecnościach.
3. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców, dyrektor wysyła ponownie monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców nieobecności ucznia.
4. uchylony

5. uchylony.

§ 48.

1. uchylony.

2. uchylony.

3. Skreślenia dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej.

4. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

5. uchylony.

§ 49.

1. Warunki korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;

2) podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane;

3) telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny nie może być włączony podczas trwania zajęć lekcyjnych, koncertów, audycji muzycznych, lekcji otwartych i uroczystości szkolnych. W czasie trwania lekcji uczeń nie może korzystać także ze słuchawek. Ze sprzętu można korzystać tylko w czasie przerw;

4) uchylony;

5) uchylony;

6) uchylony;

7) uchylony;

8) uchylony;

9) uchylony.

2. Uczeń, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.

3. Sekretariat szkoły ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.

§ 50.

1. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:

1) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie;

2) upomnieniem lub naganą w obecności klasy;

- 3) naganą udzieloną przez dyrektora w obecności klasy lub szkoły;
 - 4) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
 - 5) utratą stypendium;
 - 6) uchylony;
 - 7) skreśleniem z listy.
2. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje za udowodnione:
- 1) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;
 - 2) uchylony;
 - 3) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego;
 - 4) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia dla wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły;
 - 5) rażące lekceważenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego;
 - 6) uchylony;
 - 7) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;
 - 8) spożywanie na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycie pod ich wpływem;
 - 9) uchylony;
 - 10) uchylony;
 - 11) uchylony.
3. Uchylony.

§ 51.

1. Szkoła informuje rodziców ucznia niepełnoletniego o zastosowanej wobec niego karze.
2. Rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
 - 1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora;
 - 2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej.
3. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

4. Dyrektor powiadamia rodziców w ciągu 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia niepełnoletniego, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
5. Uchylony.
6. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 48 podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Decyzję doręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
9. Uchylony.
10. Uchylony.

§ 52.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi, z opisem sytuacji i konkretnych zarzutów, do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Dyrektor z udziałem wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni od dnia wptynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
3. Dyrektor przedstawi wnioskodawcy pisemną odpowiedź na skargę w terminie 7 dni od daty jej wptywu.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.
5. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

§ 53.

1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:
 - 1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub dyrektorem;
 - 2) pochwałą wobec klasy przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 3) nagrodą rzeczową np. w postaci dyplomu lub książki;
 - 4) listem pochwalnym do rodziców;
 - 5) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej z podaniem jego osiągnięć;

- 6) opublikowaniem nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej, portalu społecznościowym z podaniem jego osiągnięć.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń, rodzic mają prawo do złożenia wraz z uzasadnieniem pisemnego wniosku do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 2) dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź na wniosek w terminie 14 dni od daty jego wpływu;
 - 3) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych;
 - 4) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;
 - 5) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

Rozdział XII.

Rekrutacja

§ 54.

1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.)
2. O przyjęcie do:
 - 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy, oraz nie więcej niż 10 lat;
 - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 55.

1. Kandydaci albo rodzice niepełnoletniego kandydata składają wniosek o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia w publicznej szkole artystycznej.

2. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat rodzice kandydata dołączają do wniosku – zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo Oświatowe, albo opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe.
3. Wniosek składa się w terminie określonym przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
4. Wzór wniosku udostępniany jest wraz z ogłoszeniem terminu rekrutacji na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

§ 56.

1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności.
2. Badanie przydatności polega na:
 - 1) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, słuchu analitycznego (harmonicznego), pamięci muzycznej, poczucia rytmu, zdolności wykonawczych, muzykalności oraz predyspozycji fizycznych do gry na wybranym instrumencie;
 - 2) wykonaniu przez wszystkich kandydatów takich samych zadań:
 - a) zaśpiewaniu przygotowanej piosenki,
 - b) powtórzeniu głosem krótkich zwrotów melodycznych,
 - c) rozpoznaniu rejestrów brzmieniowych (wyższy, niższy),
 - d) określeniu przebiegu kierunku melodii (w górę, w dół),
 - e) rozpoznaniu ilości usłyszanych dźwięków (jeden, więcej),
 - f) rozpoznaniu zmian melodii (takie same, różne),
 - g) powtórzeniu klaskaniem krótkich przebiegów rytmicznych.

§ 57.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności.

§ 58.

1. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności odpowiednio kandydata albo ucznia zawartej w protokole, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy.

2. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący jest większa niż liczba miejsc, dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów:
 - 1) wysokość punktacji w stosunku do punktów uzyskanych przez ostatniego, przyjętego kandydata;
 - 2) stwierdzone predyspozycje kandydata do nauki gry na innym wybranym przez szkołę instrumencie;
 - 3) zainteresowanie instrumentem/szkołą.

§ 59.

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Dyrektor na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

§ 60.

1. Od decyzji o nieprzyjęciu kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora na zasadach określonych w art. 158 Ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział XIII.

Majątek i środki finansowe szkoły

§ 61.

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej środki uzyskane m.in. ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany.
3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział XIV.

Skargi i wnioski

§ 62.

1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.
2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięzłe określenie spraw, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.
3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.
4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor.
5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

Rozdział XV.

Postanowienia końcowe

§ 63.

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
5. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 64.

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej o średnicy 36 i 20 milimetrów zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie.

§ 65.

1. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 października 2024 roku.

PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I st.

im. Feliksa Nowowiejskiego

82-500 KWIDZYN, ul. Chopina 2

tel./fax 55 279 25 93 - dyr.

55 279 34 05 - adm.

NIP 581-14-89-612, Regon 00027796000000

DYREKTOR
Państwowej Szkoły Muzycznej I st.
w KWIDZYNIE
Wojciech Wiśniewski
mgr Wojciech Wiśniewski

Uchwała nr 2

**Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego
w Kwidzynie z dnia 14 października 2024 r.**

W sprawie aktualizacji Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Nowowiejskiego
w Kwidzynie.

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) uchwała się, co następuje:

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Feliksa Nowowiejskiego w Kwidzynie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały opracowano na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, sierpnia 2019 r. poz. 1624).

W związku z art. 364 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. — Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1 1 16) wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. F. Nowowiejskiego w Kwidzynie.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
Państwowej Szkoły Muzycznej I st.
w KWIDZYNIE
Wojciech Wiśniewski
mgr Wojciech Wiśniewski