
STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Miastku

/Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 11/22/23 z dnia 8 maja 2023 r./

8 MAJA 2023

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
ROZDZIAŁ III - ROZDZIAŁ 3 ORGANA SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	5
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	12
ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE ORAZ PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW.....	14
ROZDZIAŁ VII INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI.....	30
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI.....	33
ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI PORADNIAMI, STOWARZYSZENIAMI	38
ROZDZIAŁ IX PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	39
ROZDZIAŁ X NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	42
ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	46
ROZDZIAŁ XII MAJĄTEK I ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY.....	47
ROZDZIAŁ XII SKARGI I WNIOSKI.....	48
ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Miastku jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Armii Krajowej 30A, 77-200 Miastko.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem- www.gov.pl/web/psmmiastko.
6. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach:
 - 1) w sześcioletnim cyklu nauczania: fortepian, skrzypce, gitara, akordeon, flet, saksofon, trąbka, perkusja;
 - 2) w czteroletnim cyklu nauczania: fortepian, skrzypce, gitara, akordeon, flet, saksofon, trąbka, perkusja.

§ 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. Fryderyka Chopina w Miastku;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Miastku;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Miastku;
 - 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. Fryderyka Chopina w Miastku;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Miastku;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 3. Cele i zadania szkoły

1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły realizowane w oparciu o: Ustawę Prawo oświatowe, Ustawę o systemie oświaty, przepisy ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego odnoszące się do szkół artystycznych oraz o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły:
 - 1) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Miastka i okolic, uwrażliwianie na estetykę i piękno, tworzenie szkoły bezpiecznej i przyjaznej;
 - 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 w poszanowaniu godności i wolności światopoglądowej dzieci i młodzieży;
 - 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, języka oraz religii;
 - 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, zapewnienie uczniom udziału w różnych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej;
 - 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.:
 - 6) współrealizowanie wydarzeń kulturalnych, akcji charytatywnych,
 - 7) udział w uroczystościach państwowych, rocznicowych i wydarzeniach okolicznościowych,
 - 8) organizowanie koncertów, opraw muzycznych,
 - 9) 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. Cele i zadania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym obejmują treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów i rodziców, realizowane przez nauczycieli. Program Profilaktyczno-Wychowawczym jest uchwalany do 30 września danego roku przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 4, poprzez:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, patriotyzmu, szacunku dla tradycji i dziedzictwa kulturowego,
 - 2) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, etnicznej, religijnej,
 - 3) wskazanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych,
 - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych możliwości i predyspozycji,
 - 6) kształtowanie aktywności i odpowiedzialności,
 - 7) pomoc w kształtowaniu umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole poprzez współpracę ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Centrum Edukacji Artystycznej oraz innymi specjalistami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9) organizowanie warsztatów psychoedukacyjnych,
 - 10) organizowanie zajęć o charakterze profilaktycznym,

- 11) organizowanie imprez integracyjnych,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa poprzez opiekę nauczycieli i pracowników szatni szkolnej,
- 13) współpracę z rodzicami.

Rozdział III- ROZDZIAŁ 3 ORGANA SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 5. Dyrektor

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 niebędących 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) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;
 - 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 pracowników nauczycieli i pracowników niebędących 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. Rada pedagogiczna

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 profilaktyczno-wychowawczy szkoły.
 6. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 7. Rada rodziców

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. Radę rodziców reprezentuje trzech 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) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 6) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) konsultowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
 - 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.
 - 11) wskazywanie własnych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
5. Zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 8. Samorząd uczniowski

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. Organa szkoły

1. Organa szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
2. Organa szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) wspieranie realizacji założeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) organizację koncertów na rzecz środowiska lokalnego,
 - 3) organizację uroczystości szkolnych, państwowych i okolicznościowych,
 - 4) organizację imprez integrujących całą społeczność szkolną,
 - 5) pomoc w gromadzeniu środków finansowych i materialnych na rzecz szkoły,

- 6) wspólne omawianie istotnych problemów funkcjonowania szkoły na radach pedagogicznych i spotkaniach organizowanych w miarę potrzeb
3. 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) spór między nauczycielami, a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 10.

1. Podstawę prawną działalności szkoły stanowi akt założycielski o jej utworzeniu oraz niniejszy statut.
2. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, a zatwierdza w ustalonym przez organ prowadzący terminie Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych.
4. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.
5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.
6. 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 w specjalnościach: fortepian, gitara, skrzypce, akordeon, flet, perkusja, saksofon, trąbka
 - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania;
 - 3) zajęcia edukacyjne chóru, orkiestry, zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.

1. Godzina lekcyjna trwa – 45 minut; zajęcia edukacyjne z przedmiotu głównego trwają w klasach I – III cyklu 6-letniego – 2/3 godziny lekcyjnej 2 razy w tygodniu, w pozostałych klasach- 1 godzina lekcyjna 2 razy w tygodniu.
2. Przerwa między każdymi zajęciami grupowymi trwa co najmniej 5 minut.
3. Przerwa między zajęciami indywidualnymi trwa co najmniej 5 minut po trzech godzinach lekcyjnych.
4. Dla uczniów wybitnie uzdolnionych, osiągających znaczące sukcesy artystyczne, wymiar czasu zajęć z przedmiotu głównego może być zwiększony- nie więcej niż o 30 minut tygodniowo:
 - 1) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych jest uzyskanie przez ucznia oceny celującej z przedmiotu głównego oraz osiągnięcia ucznia na konkursach lub przesłuchaniach o zasięgu co najmniej ogólnopolskim;
 - 2) decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego przedmiot główny, przy akceptacji rodziców, złożony do dnia 15 czerwca, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły, na następny rok szkolny;
 - 3) decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć w trakcie roku szkolnego.
5. 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.
6. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach: 8:00 – 20:00. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ten czas wydłużyć.
7. Szkoła może funkcjonować w trybie sześciodniowym tygodniu pracy, w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
8. 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.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

1. W celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole mogą być tworzone zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych specjalności.
2. Zespołom przedmiotowym przewodniczą wyznaczeni nauczyciele.
3. Do zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych należy m. in.:
 - 1) organizacja pracy zespołu,

- 2) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i organizacyjnych,
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów – Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO),
 - 4) organizowanie konkursów, warsztatów, przesłuchań, itp.,
 - 5) planowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
4. Pracą zespołów przedmiotowych kieruje kierownik działu, powoływany i odwoływany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Centrum Edukacji Artystycznej.
 5. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika działu określa dyrektor.

§ 13.

W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo sprawują:

- 1) w zakresie zwykłego zarządu szkołą – główny księgowy;
- 2) kierownik działu lub inny nauczyciel – wyznaczony przez Centrum Edukacji Artystycznej;
- 3) pracownik szkoły – wyznaczony przez dyrektora w zakresie określonym upoważnieniem.

§ 14. Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która posiada własny regulamin.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Zbiory udostępniane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Wypożyczyć można jednorazowo do pięciu pozycji na okres nie dłuższy niż trwanie roku szkolnego.
5. Nauczyciel 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. Nauczyciel bibliotekarz w stosunku do przetrzymujących materiały może zastosować wstrzymanie wypożyczeń do chwili zwrócenia zaległych pozycji.
10. Korzystający ze zbiorów odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie materiały.
11. Wypożyczający materiały zobowiązani są w szczególności:
 - 1) szanować zbiór;
 - 2) przed wypożyczeniem zwrócić uwagę na stan zbioru i zgłosić zauważone uszkodzenia;
 - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonej pozycji – do jej

zwrotu, a gdy jest to niemożliwe – do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez bibliotekarza;

- 4) w przypadku niedokonania zwrotu, pomimo upomnień, dyrektor ma prawo domagania się uiszczenia odszkodowania w wysokości równej aktualnej wartości rynkowej wypożyczonych materiałów. W przypadku dalszego uchylania się od uiszczenia należnych opłat szkoła jest uprawniona do dochodzenia swoich roszczeń na drodze określonej przepisami prawa;
12. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.
13. Zadaniem nauczyciela 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.
14. Kopiowanie zbioru jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim i za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
15. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.
16. Zbiory mogą być dotowane przez radę rodziców 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. Nauczyciele

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

§ 17. Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z prowadzeniem biblioteki i czytelnicy szkolnej, w szczególności:
 - 1) udostępniania i wypożycza zbiory biblioteczne,
 - 2) gromadzi i uzupełnia zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 3) ewidencjonuje i opracowuje zbiory,
 - 4) zabezpiecza i konserwuje księgozbiór,
 - 5) kieruje zespołem wychowawczym i odpowiada za tworzenie i realizację Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 6) prowadzi działalność informacyjną i poradniczą,
 - 7) współpracuje z nauczycielami szkoły,
 - 8) przeprowadza akcje charytatywne,
 - 9) dokumentuje pracę biblioteki poprzez przedstawienie dyrektorowi sprawozdania na koniec każdego roku szkolnego,
 - 10) wykonuje inne zadania na polecenie dyrektora szkoły, związane z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

§ 18. Pracownicy administracji i obsługi

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

Rozdział VI Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów.

§ 19. Wewnętrzny system oceniania

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. Wewnętrzny System Oceniania (WSO) jest wewnętrznym regulaminem obowiązującym w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Miastku i stanowi załącznik do Statutu Szkoły.
3. Wewnętrzny System Oceniania (WSO) zawiera szereg szczegółowych rozwiązań specyficznych dla szkoły, regulujących warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. W szkole realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie ustala się oceny z zachowania.

§ 20. Ogólne zasady klasyfikowania i promowania

1. Podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania ucznia oraz wypełniania świadectw promocyjnych stanowi wykaz zajęć edukacyjnych (szkolny plan nauczania), prowadzonych w poszczególnych cyklach, specjalnościach i klasach.
2. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Semestr I trwa od pierwszego dnia zajęć we wrześniu do śródrocznej rady klasyfikacyjnej. Semestr II trwa od następnego dnia wypadającego po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Terminy obrad śródrocznej i rocznej rady pedagogicznej klasyfikacyjnej ustalane są na początku każdego roku szkolnego i podane w Planie Pracy Szkoły.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Sposób przekazania informacji zawarty jest w ust. 5 i 6.
4. Przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego,
 - 4) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Informacje ujęte w ust. 5 przekazują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniom – w formie ustnej do 15 września danego roku szkolnego, w razie nieobecności ucznia – na pierwszych zajęciach, na których jest obecny, fakt przekazania informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodzicom – w formie ustnej na pierwszym spotkaniu klasowym w roku szkolnym najpóźniej do 30 września,
 - 3) uczniowie pełnoletni mają prawo do otrzymywania wszelkich informacji z pominięciem rodziców,
 - 4) informacje wymienione w ust. 5 pkt 1,2,3 zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania i udostępnione do wglądu w sekretariacie szkoły.
7. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych i dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zapisy ust. 7 należy również stosować w pracy z uczniem, który posiada:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- 2) rozpoznanie przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego opinii wymienionej w pkt 1.
8. Opinia, o której mowa w ust. 7 pkt 1, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
9. Na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 7 pkt 1, może być wydana także uczniowi, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej.
- 1) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
10. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
13. Na klasyfikację końcową, którą przeprowadza się w klasie programowo najwyższej składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

14. Jeżeli uczeń nie kształci się w trybie toku indywidualnego, podstawę do uzyskania oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych stanowi obecność ucznia na co najmniej połowie (50%) faktycznie odbytych przez nauczyciela zajęć.

§ 21. Zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne w zakresie zajęć edukacyjnych, realizowanych w formie indywidualnej lub grupowej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.
3. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na pisemny lub ustny wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny ma formę ustną. Wszystkie oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek wystawić kilka razy w ciągu semestru oceny bieżące (co najmniej 3 z przedmiotów teoretycznych, a z instrumentu przynajmniej jedną w miesiącu), które mają 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, jak powinien dalej się uczyć.
5. Nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych przeprowadza w ciągu roku szkolnego minimum 2 podsumowujące sprawdziany zapowiedziane uczniom tydzień przed sprawdzianem. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela
6. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace kontrolne (uczniowi podczas lekcji, rodzicom podczas indywidualnych spotkań i wywiadówek)
7. Wszystkie prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
8. Termin oceniania prac pisemnych i sprawdzianów przez nauczyciela wynosi maksymalnie 2 tygodnie.
9. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć 3 razy w ciągu semestru, zgłasza o tym nauczycielowi na początku zajęć.
10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne i końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

11. Oceny z egzaminu promocyjnego, egzaminu końcowego oraz egzaminu klasyfikacyjnego, z którego ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, ustala się w stopniach według skali, o której mowa w ust. 10, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- stopień celujący – 25 punktów,
- stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
- stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
- stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,
- stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów,
- stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

12. Oceny z egzaminu poprawkowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w ust. 10.

13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne (kończące I semestr nauki) ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

- 1) nauczyciel przedmiotu głównego uwzględnia oceny bieżące, oceny z przesłuchań, konkursów i koncertów,
- 2) nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych uwzględnia oceny bieżące uzyskane z odpowiedzi ustnych, aktywności, prac pisemnych, prac domowych.

14. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których ocena roczna lub końcowa ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

- 1) nauczyciel uwzględnia oceny bieżące, oceny z przesłuchań, konkursów, itp.,
- 2) w szkole obowiązują przesłuchania z zajęć:
 - a) fortepian dodatkowy,
 - b) zespół instrumentalny,

15. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji.

16. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji.

17. Terminy ustalenia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych podaje dyrektor szkoły przed zakończeniem I i II semestru.

18. Ogólne kryteria oceniania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełen zakres wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem zadań techniczno-wykonawczych oraz repertuarowych przewidzianych do realizacji w programie nauczania danej klasy;
 - b) realizuje zadania techniczno-wykonawcze o wysokim stopniu zaawansowania;
 - c) biegle posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami, a w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych proponuje oryginalne rozwiązania;
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia przedmiotowe;
 - e) systematycznie, aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu;
 - f) bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, regionalnym i makroregionalnym lub reprezentuje szkołę w przesłuchaniach i konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych.;
 - g) bierze udział w koncertach szkolnych i pozaszkolnych;
 - h) wykonywany program przesłuchań i egzaminów oraz występy na koncertach wyróżniają się wysokim poziomem artystycznym;
 - i) uczeń otrzymuje z przesłuchań/sprawdzianów oceny celujące i bardzo dobre.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy bez zastrzeżeń ze strony nauczyciela przedmiotu;
 - b) pracuje systematycznie, sprawnie posługuje się swoją wiedzą i umiejętnościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu dla danej klasy;
 - c) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach z przedmiotu;
 - d) bierze udział w koncertach szkolnych lub reprezentuje szkołę na koncertach środowiskowych.
 - e) otrzymuje z przesłuchań oceny bardzo dobre i dobre, a ze sprawdzianów średnią ocen bardzo dobry.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował najbardziej istotne wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy, a zaistniałe braki i niedociągnięcia nie prognozują żadnych trudności w opanowywaniu kolejnych etapów kształcenia;
 - b) w zakresie przedmiotu głównego opanował materiał w nieco szerszym zakresie niż określone minimum programowe oraz poprawnie realizuje zadania techniczno-wykonawcze, a niewielkie niedociągnięcia nie wpływają znacząco na obniżenie ogólnego poziomu wykonania;

- c) nie pracował systematycznie w ciągu roku szkolnego (semestru), nie jest samodzielny, w pracy domowej stosuje się do zaleceń nauczyciela;
 - d) bierze udział w koncertach i popisach szkolnych oraz pozaszkolnych koncertach środowiskowych.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy jako minimum programowe, także w zakresie repertuaru oraz zadań techniczno-wykonawczych, a braki i niedociągnięcia mogą sygnalizować trudności na kolejnych etapach kształcenia;
 - b) często korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności;
 - c) nie pracował systematycznie w ciągu roku szkolnego (semestru), nie jest samodzielny, w pracy domowej nie stosuje się do zaleceń nauczyciela;
 - d) nie występował publicznie na koncertach i konkursach szkolnych (lub jego występy były na niezadawalającym poziomie).
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował zadań techniczno – wykonawczych/ materiału nauczania dla danej klasy w stopniu umożliwiającym kontynuację nauki w klasie programowo wyższej- dotyczy przedmiotów wymienionych w §24 ust.2,
 - b) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe, przewidziane programem nauczania dla danej klasy wiadomości i umiejętności określone dla danego przedmiotu,
 - c) rokuje możliwość poprawy,
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela w realizowanym programie nauczania dla danej klasy, w tym zadań techniczno- wykonawczych, a powstałe w procesie kształcenia braki uniemożliwiają dalszy rozwój i zdobywanie wiedzy;
 - b) nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
 - c) nie rokuje możliwości poprawy.
19. Szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, zależne od specyfiki danych zajęć edukacyjnych, zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
20. W ocenach bieżących wystawianych w dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
21. Na miesiąc przed planowanym rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciele przedmiotu głównego informują rodziców ucznia o w/w ocenach:

- 1) Uczniowie otrzymują informację w formie ustnej na lekcji z poszczególnych zajęć edukacyjnych – nauczyciel potwierdza ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Rodzice otrzymują informację w formie pisemnej, poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
 - 3) W przypadku zagrożenia ucznia oceną niepromującą lub nieklasyfikowaniem rodzice otrzymują informację od nauczyciela przedmiotu głównego na piśmie wysłanym listem poleconym przez sekretariat szkoły
22. Informacje o postępach i trudnościach uczniów w nauce, rodzice mogą otrzymać podczas indywidualny spotkań, wywiadówek i wiadomościach wysyłanych dziennikiem elektronicznym.
23. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 22. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.
2. Egzamin promocyjny ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie wymienionym w ust 1.
3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas I. W tym przypadku ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister do spraw ochrony i dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć celującą ocenę roczną/semestralną a w przypadku zajęć ujętych w ust. 1, są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.

6. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy, przeprowadza się w formie praktycznej.
7. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w PSO każdego przedmiotu i dostępne w sekretariacie szkoły. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu i przestrzeganiem kryteriów oceniania sprawuje przewodniczący komisji.
 - 1) Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący, W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela uczącego danego ucznia obowiązek ten przejmuje przewodniczący komisji, przy czym nauczyciel uczący udziela wcześniej niezbędnych informacji na temat wkładu pracy ucznia i jego postępów w ocenianym okresie nauki.
 - 2) Komisja ustala ocenę w drodze uzgodnienia, a w przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez wszystkich członków komisji; ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia,
 - 3) Komisja stosuje kryteria oceniania na poszczególne oceny z egzaminu promocyjnego zgodnie z § 21, ust. 11
 - 4) Ocenę z egzaminu promocyjnego wraz z liczbą punktów przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu głównego w indywidualnej rozmowie. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny,
 - 5) Przebieg i treść dyskusji komisji podlega tajemnicy służbowej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, program artystyczny wykonywany podczas egzaminu oraz ustaloną odpowiednio roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
 - 1) protokół podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 2) w przypadku wystawienia oceny niepromującej, w protokole z egzaminu komisja zamieszcza pisemne uzasadnienie tej oceny,
 - 3) za prawidłowo wypełnioną dokumentację z przebiegu egzaminu promocyjnego i końcowego odpowiada przewodniczący komisji.
9. Terminy egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych wyznacza zarządzeniem dyrektor szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (losowych lub zdrowotnych) nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora do końca danego roku szkolnego.
- 1) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, składają do dyrektora podanie o zmianę terminu egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego wraz z wyjaśnieniami lub zwolnieniem lekarskim najpóźniej 2 dni po wyznaczonym zarządzeniem terminie egzaminu.
 - 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie promocyjnym lub egzaminie końcowym uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Uczeń, który z powodu wycieczek, wyjazdów, zielonych szkół itp. organizowanych przez szkołę ogólnokształcącą nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w terminie wcześniejszym wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych.
- 1) Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń składają do dyrektora podanie o zmianę terminu egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego na wcześniejszy wraz z wyjaśnieniami.
 - 2) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie promocyjnym lub egzaminie końcowym uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący przedmiot.
- 1) Wniosek w tej sprawie, skierowany do dyrektora może złożyć nauczyciel, pełnoletni uczeń lub jego rodzice, nie później niż 3 dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 - 2) nauczyciel uczący ucznia przedstawia pisemne uzasadnienie, w którym potwierdza spełnienie przez ucznia warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu promocyjnego, a w szczególności zrealizowanie wymagań edukacyjnych przewidzianych w danym roku szkolnym.
13. Uczeń, o którym mowa w ust. 12, może zostać zwolniony z obowiązku zdawania egzaminu promocyjnego przez radę pedagogiczną, gdy:
- 1) uczeń sumiennie uczęszczał na zajęcia edukacyjne przez cały rok szkolny,
 - 2) zrealizował materiał określony programem nauczania dla danej klasy, w stopniu pozwalającym przystąpić do egzaminu promocyjnego,
 - 3) wykazywał postępy w nauce i zainteresowanie przedmiotem.

Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

14. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej na zwolnienie ucznia z obowiązku zdawania egzaminu, dyrektor wyznacza nowy termin egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego do końca danego roku szkolnego. Informację o terminie przekazuje na piśmie sekretariat szkoły.
15. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego oraz na podstawie ust. 11 jest ostateczna.

§ 23. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Zgodnie z § 20 ust. 14 uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę faktycznie odbytych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania.
 - 1) nieobecność ucznia (jako reprezentanta szkoły) na zajęciach z powodu uczestnictwa w koncertach środowiskowych, konkursach lub innych imprezach artystycznych, traktowana jako usprawiedliwiona. Nieobecność usprawiedliwia nauczyciel przedmiotu głównego lub nauczyciel organizujący imprezę.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna bierze pod uwagę opinię nauczyciela przedmiotu głównego i nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których uczeń jest nieklasyfikowany, oraz dotychczasowy przebieg nauki ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
 - 1) praktyczną
 - 2) pisemną

- 3) ustną
- 4) mieszaną

Formę egzaminu ustala dyrektor szkoły.

- 6. Zakres zadań (ćwiczeń), zgodny z wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 7. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się zgodnie z § 21 ust. 10,11
- 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora. Informację o terminie przekazuje na piśmie sekretariat szkoły.
- 10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
- 11. Uczeń nieklasyfikowany na koniec I semestru, może kontynuować naukę w semestrze II, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danych zajęć edukacyjnych.
- 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
 - 1) protokół podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 2) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia,
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia przewodniczący komisji w obecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne w terminie ustalonym przez obie strony (nie później niż 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu).
- 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

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

§ 24. Egzamin poprawkowy, powtarzanie klasy, wydłużanie nauki

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informację o terminie przekazuje na piśmie sekretariat szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust.4 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych może mieć formę:
 - 1) praktyczną,
 - 2) pisemną,
 - 3) ustną,
 - 4) mieszaną.

Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.

7. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w §21, ust. 10,11
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 1) protokół podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia,

- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, dokumentację udostępnia przewodniczący komisji w obecności nauczyciela wymienionego w ust. 4 pkt 2 lub ust. 5 w terminie ustalonym przez obie strony (nie później niż 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
10. uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego zostaje decyzją rady pedagogicznej skreślony z listy uczniów szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
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.
 - 1) rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora rodziców albo pełnoletniego ucznia (w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej podpisem odbiorcy), może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy z własnej inicjatywy (na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego) lub 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 i podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 13, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) dyrektor szkoły 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.
14. W ciągu cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
15. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
 - 1) wniosek, o którym mowa w ust. 15, wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek,
 - a) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w terminie późniejszym,
 - 2) rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego,

- 3) dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu lub niewyrażeniu (wraz z podaniem przyczyny) przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat,
- 4) w przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 25. Terminy egzaminów i przesłuchań

1. Terminy przesłuchań, przesłuchań technicznych, egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych z instrumentu głównego są ustalane na zebraniach rady pedagogicznej na początku każdego semestru. Wszystkich uczniów, poza uczniami klas pierwszych, w ciągu roku obowiązuje jedno przesłuchanie techniczne, przesłuchanie semestralne, egzamin promocyjny roczny oraz egzamin końcowy na zakończenie cyklu nauki.
2. Zakres programu przesłuchań i egzaminów dla każdej z klas jest określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
3. Uczniowie klas pierwszych są zobowiązani do uczestniczenia w koncercie klas pierwszych.

§ 26. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 1) 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,
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem,
 - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie:
 - a) praktycznej,
 - b) pisemnej,

- c) ustnej,
- d) mieszanej,

Formę sprawdzianu ustala dyrektor,

- 5) do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego
- 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- 7) dyrektor może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 pkt 6 lit. b, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §24, ust.2.
- 9) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - a) protokół podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia,
 - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca zgłoszonych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom,
 - c) dokumentację udostępnia przewodniczący komisji w obecności nauczyciela wymienionego w ust. 1 pkt 6 lit. b w terminie ustalonym przez obie strony (nie później niż 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia sprawdzianu).

10) 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.

2. Przepisy ust.1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.1 pkt 6, jest ostateczna.

§ 27. Promowanie i wyróżnianie

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - 2) wyróżnieniu uczniów
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne wyższe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) instrument główny
 - 2) kształcenie słuchu
4. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń (z wyjątkiem uczniów klas I-III sześcioletniego cyklu kształcenia), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

Rozdział VII

Indywidualny program lub tok nauki

§ 28. Indywidualny program lub tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb dyrektor może zezwolić uczniowi osiągającemu sukcesy artystyczne (nagrody na konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych) na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 12 i 13.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) pełnoletni uczeń;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
9. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
10. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, a także indywidualny program nauki, o którym mowa w ust. 12 i 13.
11. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje, o których mowa w ust. 10, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
12. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program

nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

13. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.
14. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
15. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, o którym mowa w ust. 12 i 13, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
16. Przepisy ust. 12-15 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
17. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.
18. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
19. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 18, jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
20. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
21. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.
22. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
23. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania obowiązującym w szkole. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział VIII

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 29. Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) nauki oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) zapoznania się na początku roku szkolnego z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz ochrony poszanowania jego godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 8) poprawy oceny,
 - 9) pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z wyznaczonych pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych, czytelni,
 - 11) korzystania poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych,
 - 12) zwolnienia z realizacji zajęć chóru na podstawie wniosku złożonego do dyrektora z załączeniem opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzic lub pełnoletni uczeń uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
 - 1) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 7 dni od jej wpływu,
 - 2) rodzic lub pełnoletni uczeń uprawniony jest do wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia sprawy za pośrednictwem dyrektora szkoły do rady pedagogicznej w terminie 7 dni,
 - 3) rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie na pierwszym posiedzeniu po wpłynięciu odwołania,
 - 4) od decyzji rady pedagogicznej przysługuje odwołanie do Regionalnego Wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 30. Obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zapisów statutu;
 - 2) regularnego i aktywnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywania się do nich;

- 3) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, udziału w koncertach i imprezach pozaszkolnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury życia społecznego i kultury słowa wobec nauczycieli, uczniów, innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole:
 - a) zachować ciszę podczas zajęć w salach lekcyjnych i na korytarzu,
 - b) dbać o wspólne dobro, majątek szkoły, ład i porządek w szkole,
 - c) zmieniać obuwie na czas zajęć w szkole,
 - d) dbać o schludny wygląd oraz nosić stosowny ubiór,
 - e) naprawić lub odkupić zniszczony umyślnie sprzęt z wyposażenia szkoły,
 - f) rozliczać się z biblioteką, magazynem instrumentów, sekretariatem szkoły (karta obiegowa) – w terminie do dnia rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. W przypadku rezygnacji ucznia ze szkoły – najpóźniej w dniu złożenia druku rezygnacji,
 - g) postępować w sposób odpowiedzialny za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 6) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
- 7) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni, na podstawie:
 - a) zwolnień lekarskich,
 - b) zaświadczeń o niemożności uczestniczenia w zajęciach,
 - c) usprawiedliwień podpisanych przez rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - d) w wyjątkowych sytuacjach informacji telefonicznych lub ustnych przekazywanych przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne,
- 4) w sposób odpowiedzialny korzystać z posiadanego telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. Podczas zajęć telefon i inne urządzenia elektroniczne mają być wyłączone. W przypadku naruszenia tych zasad, urządzenia zostają przekazane dyrektorowi przez nauczyciela przedmiotu. Odbioru urządzeń dokonują rodzice. Nie wolno nagrywać lub fotografować nauczycieli i uczniów podczas zajęć dydaktycznych bez ich zgody,
- 5) uczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły,
- 6) przestrzegania regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz stosowania się do poleceń wszystkich pracowników szkoły w sprawach dotyczących zachowania i bezpieczeństwa.

§ 31. Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za wyróżniające wyniki w nauce, zaangażowanie w życie szkoły w formie:
 - 1) ustnej lub pisemnej pochwały nauczyciela,
 - 2) ustnej lub pisemnej pochwały dyrektora szkoły,
 - 3) listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowej,

- 5) dyplomu uznania,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z kryteriami ustalonymi przez organ przyznający oraz komisję stypendialną wyznaczoną przez dyrektora szkoły.
2. O przyznanie nagrody mogą wnioskować do dyrektora, z pisemnym uzasadnieniem, samorząd uczniowski i nauczyciele szkoły.
 3. Nauczyciel przedmiotu głównego ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
 4. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem do przyznanej nagrody, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie.

§ 32. Kary

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu, stosuje się następujący system kar:
 - 1) upomnienie lub nagana nauczyciela,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora,
 - 3) okresowe zawieszenie w prawach ucznia, w tym zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, zakaz uczestniczenia w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz zakaz pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim,
 - 4) skreślenie z listy uczniów szkoły w szczególnych przypadkach określonych w statucie szkoły.
2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
3. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną lub dewastację mienia, zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części, wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
4. O udzielenie kary mogą wnioskować do dyrektora, z pisemnym uzasadnieniem, samorząd uczniowski, nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Nauczyciel przedmiotu głównego ma obowiązek poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu kary.
6. Od nałożonej kary rodzice lub pełnoletni uczeń mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nałożonej karze.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu głównego i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

8. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Regionalnego Wyzytatora Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 33. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) brak spełnienia warunku promocji do klasy programowo wyższej,
 - 2) poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) palenie papierosów, picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na wyjazdach i imprezach organizowanych poza szkołą,
 - b) posiadanie, rozprowadzanie, używanie substancji psychoaktywnych,
 - c) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - d) stosowanie agresji i przemocy fizycznej, skutkujące zagrożeniem dla zdrowia lub życia uczniów i nauczycieli (wymagające pomocy medycznej lub hospitalizacji),
 - e) dręczenie psychiczne: prześladowanie, zastraszanie, grożenie, poniżanie, itp.,
 - f) świadome niszczenie mienia-wandalizm,
 - g) kradzież i wymuszenia.
 - 3) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (2 tygodnie) na zajęciach edukacyjnych. Dyrektor wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców o nieobecności ucznia na zajęciach. W przypadku braku odpowiedzi ze strony rodziców w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Decyzję przekazuje się rodzicom ucznia, w formie pisemnej osobiście (za potwierdzeniem na kopii) lub drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie w formie pisemnej, za pośrednictwem dyrektora szkoły do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w szkole, potwierdzonej pisemnie przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na specjalnym druku, dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów. Uczeń jest zobowiązany do rozliczenia się z biblioteką, magazynem instrumentów i sekretariatem szkoły.

§ 34. Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą.

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia, poza zajęciami rodzice.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych przez siebie zajęć grupowych lub indywidualnych oraz przerw między tymi zajęciami.
3. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem wyrażenia zgody przez dyrektora i przejęcia opieki nad klasą lub uczniem przez innego nauczyciela.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może zwolnić ucznia z danej lekcji na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć przez innego nauczyciela z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole, jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych sytuacjach (koncerty, próby do koncertu, warsztaty), po wyrażeniu zgody przez nauczyciela prowadzącego planowe zajęcia. Nauczyciel zwalniający przejmuje opiekę nad uczniem.
6. Nauczyciele zobowiązani są do złożenia pisemnej informacji dyrektorowi o planowanym wyjściu z uczniami poza szkołę najpóźniej 3 dni przed terminem wyjścia.
 - 1) nieobecność ucznia (jako reprezentanta szkoły) na zajęciach z powodu uczestnictwa w koncertach środowiskowych, konkursach lub innych imprezach artystycznych, traktowana jako usprawiedliwiona. Nieobecność usprawiedliwia nauczyciel przedmiotu głównego lub nauczyciel organizujący imprezę.
7. Nauczyciele szkoły sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza szkołą i odpowiadają za ich bezpieczeństwo, zgodnie z „Regulaminem wyjść poza teren szkoły”, „Regulaminem wyjazdów uczniów na konkursy i warsztaty” oraz „Regulaminem wycieczek szkolnych”.
8. W przypadku udziału uczniów w imprezach organizowanych poza szkołą (jeśli nie ma zbiórki w szkole), rodzice są odpowiedzialni za doprowadzenie dzieci na umówione miejsce i odebranie ich po zakończeniu imprezy.

§ 35. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy podczas:
 - 1) koncertów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) przesłuchań, egzaminów promocyjnych,
 - 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły (jeżeli jest reprezentantem szkoły).
2. Strój galowy:
 - 1) ucznia – garnitur lub ciemne spodnie, koszula biała lub w stonowanym kolorze, wizytowe obuwie,
 - 2) uczennicy – biała bluzka, ciemna spódnica (spodnie) lub elegancka sukienka w stonowanym kolorze, wizytowe obuwie.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący swą formą,
 - 2) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne”, nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia,

- 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

Rozdział VIII Współpraca z rodzicami, poradnikami, stowarzyszeniami

§ 36. Współpraca z rodzicami

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
 - 3) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
 - 4) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców;
 - 6) wpieranie procesu nauczania i wychowywania;
 - 7) udzielanie szkole, w miarę możliwości pomocy organizacyjnej, rzeczowej i materialnej.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych wobec dziecka;
 - 2) zapoznania się z zasadami oceniania i promowania, podstawą programową;
 - 3) 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.
 - 5) Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:
 - a) zebrania rodziców prowadzone przez dyrektora lub kierownika sekcji;
 - b) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.);
 - c) udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, kwalifikowania i promowania;
 - d) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce;
 - e) 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

§ 37. Współpraca z poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi

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 określonych zasadach.

§ 38. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

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 IX

Przyjmowanie uczniów do szkoły.

§ 39. Działania rekrutacyjne

1. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące:
 - 1) informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
 - 2) okresową działalność konsultacyjną w formie zbiorowych zajęć praktycznych dla kandydatów do szkoły, przed badaniem przydatności,
 - 3) informowanie o terminie rekrutacji poprzez ogłoszenia w lokalnych mediach, rozwieszanie plakatów, zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły itp.,
 - 4) organizowanie dni otwartej szkoły, koncertów dla szkół, przedszkoli i w środowisku lokalnym w celu zainteresowania dzieci i młodzieży nauką w szkole.

§ 40. Rekrutacja do szkoły

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.
3. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
4. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z innej szkoły muzycznej.

§ 41. Wniosek o przyjęcie do szkoły

1. Rodzice kandydata składają w sekretariacie wniosek o przyjęcie do szkoły w terminie od 15 kwietnia do 31 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Wniosek składany jest na specjalnym druku wraz z załącznikami.
2. Do wniosku należy dołączyć wymienione załączniki:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 7 lat,
 - 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 3) dokumenty dotyczące wcześniejszego kształcenia muzycznego (w przypadku kandydatów do klasy wyższej niż pierwsza),
 - 4) zgodę na przetwarzanie danych osobowych (na druku przygotowanym przez szkołę).
3. Dokładne terminy badania przydatności kandydatów do szkoły rokrocznie ustala dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości.

§ 42. Badanie przydatności kandydatów do szkoły

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.

- 3) kandydaci posiadający umiejętność gry na instrumencie mogą wykonać przygotowany program w ramach badania przydatności.
3. Wynikiem kwalifikującym przyjęcie kandydata do klasy pierwszej jest uzyskanie minimum 16 punktów w skali 25-punktowej.

§ 43. Komisja rekrutacyjna

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.
3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki badania przydatności w zakresie uzdolnień, predyspozycji lub umiejętności praktycznych.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości na szkolnej tablicy informacyjnej wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności. Zakwalifikowanie kandydata nie oznacza przyjęcia kandydata do szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła posiada wolne miejsca, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia.

§ 44. Egzamin kwalifikacyjny

1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w przypadkach:
 - 1) ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza,
 - 2) przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły,
 - 3) złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.

2. Od kandydatów, o których mowa w ust. 1 wymaga się dołączenia do wniosku dokumentów, o których mowa w § 41 ust. 2.
3. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
 - 1) kandydat zdaje egzaminy kwalifikacyjne z pełnego zakresu materiału nauczania zajęć edukacyjnych klasy programowo niższej niż klasa, do której ma być przyjęty.
4. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
5. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza, termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego przypada w terminie przeprowadzania badania przydatności lub egzaminów wstępnych albo innym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły lub w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
7. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły, spośród nauczycieli szkoły.
8. Kandydat zdający do klasy wyższej niż pierwsza lub przechodzący z jednej szkoły do innej szkoły lub ubiegający się o przyjęcie w trakcie roku szkolnego musi osiągnąć na egzaminach kwalifikacyjnych w skali 25-punktowej minimum:
 - 1) z przedmiotu głównego – 18 punktów,
 - 2) z pozostałych przedmiotów – 16 punktów.

§ 45.

Szczegółowe uregulowania nie ujęte w Rozdziale IX zawarte są w „Regulaminie rekrutacji PSM I st. w Miastku”.

Rozdział X

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 46. Nauczanie zdalne (online)

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 lub
 - 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 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 Office 365 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 Office 365 zapewnia poprzez aplikację
 - a) „Microsoft 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 Office 365
 - 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 zadanego 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.

§ 47. Obowiązki nauczycieli podczas nauki zdalnej (online)

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 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, 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.

§ 48. Obowiązki uczniów podczas nauki zdalnej (online)

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Office 365 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 Outlook, 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.

§ 49. Obowiązki rodziców podczas nauki zdalnej (online)

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 Office 365;
 - 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 Office 365 lub telefonicznie.

§ 50. Ocenianie uczniów podczas nauki zdalnej (online)

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 46 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 XI Organizacja opieki i pomocy uczniom

§ 51.

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, nieorganizowanych 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.
10. Sposób sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, innych zajęć edukacyjnych, podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem określają regulaminy: bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, organizacji wycieczek szkolnych oraz wyjść uczniów poza teren szkoły.

§ 52.

1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracując 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 dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej,
 - 4) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
 - 5) rozmów, porad, prelekcji, referatów, odczytów, prezentacji, gazetki, tematyczne, warsztatów i konsultacji.

Rozdział XII Majątek i środki finansowe szkoły

§ 53 Majątek szkoły

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 środka 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 XII Skargi i wnioski

§ 54. Rozpatrywanie skarg i wniosków

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 XIV Postanowienia końcowe

§ 62.

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.

§ 63. Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a pośrodku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina w Miastku.

§ 64. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 8.05.2023 roku.