

Statut

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

im. Arno Kanta w Działdowie

SPIS TREŚCI

| | | |
|-------|--|----|
| I. | Postanowienia ogólne | 3 |
| II. | Cele i zadania szkoły | 5 |
| III. | Organy szkoły | 6 |
| IV. | Zasady współdziałania organów szkoły | 11 |
| V. | Organizacja szkoły | 11 |
| VI. | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 15 |
| VII. | Uczniowie szkoły | 16 |
| VIII. | Współpraca z rodzicami | 34 |
| IX. | Inspektor Ochrony Danych | 35 |
| X. | Ceremoniał szkoły | 36 |
| XI. | Postanowienia końcowe | 36 |

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§1 I.

Podstawa prawna.

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730 ze zm.),
- 4) 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),
- 5) Rozporządzenia 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, uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2021 r. poz. 2147 oraz z 2022 r. poz. 1069),
- 6) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2149) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 maja 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1068),
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

§2

II. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Arno Kanta w Działdowie. Siedziba szkoły znajduje się w Działdowie przy ulicy Grunwaldzkiej 3. Terenem działania szkoły jest województwo warmińsko-mazurskie.

- 2) Szkoła używa następujących pieczęci i stempli:
- a. Okrągłej urzędowej o treści: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA IM. ARNO KANTA W DZIAŁDOWIE, o średnicy 3,5 cm.
 - b. Prostokątnej o treści:

PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA

I Stopnia im.

Arno Kanta

w Działdowie, ul. Grunwaldzka 3, NIP
571-14-46-862, P-000286775
 - c. Okrągłej o treści : PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA IM. ARNO KANTA W DZIAŁDOWIE, o średnicy 2 cm.

- 3) W pieczęciach szkoły może być używany skrót – „Państ. Szkoła Muzycz.”
- 4) Od 15.05.2013 Państwowa Szkoła Muzyczna posiada sztandar, który jest symbolem Szkoły.
- 5) Organem prowadzącym szkołę jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
- 6) Organem pełniącym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3

III. Etapy kształcenia.

- 1) Szkoła prowadzi nauczanie w cyklach: sześcioletnim i czteroletnim.
 - a. Do klasy I cyklu sześcioletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat, oraz nie więcej niż 10 lat.
 - b. Do klasy I tego cyklu czteroletniego może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat, oraz nie więcej niż 16 lat.
- 2) Szkoła może prowadzić naukę we wszystkich specjalnościach, jakie są ustalone w przepisach Ministerstwa Kultury, dotyczących ramowych planów nauczania w szkołach muzycznych I stopnia.

- 3) W przypadku braku pedagogów o odpowiednich kwalifikacjach lub braku zainteresowania uczniów, prowadzenie zajęć na poszczególnych specjalnościach może być zawieszona.
- 4) Czas trwania nauki określają ramowe plany nauczania.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

§4

- 1) Szkoła realizuje podstawowe cele i zadania, w szczególności:
 - a. rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,
 - b. przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - d. oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - e. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - f. przygotowuje najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia muzycznego.
- 2) W ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej szkoła może za odpłatnością:
 - a. organizować kursy, warsztaty, festiwale i konkursy oraz je przeprowadzać.
- 3) Zgromadzone dochody z działalności wymienionych w § 4 pkt. 2 powiększają rachunek dochodów wydzielonych szkoły, o którym mowa w § 5 pkt. 9.
- 4) Szkoła realizuje cele, o których mowa w pkt.1. poprzez:
 - a. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - b. tworzenie możliwości uprawiania muzyki kameralnej zgodnie z umiejętnościami, zainteresowaniami i możliwościami uczniów,
 - c. organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów, takich jak koncerty, przeglądy, popisy klasowe. (Plan koncertów i imprez zatwierdza rada pedagogiczna na określony rok szkolny).
 - d. Uczestniczenie w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - e. współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

- 5) Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
- 6) Szkoła zapewnia opiekę uczniom w czasie trwania zajęć :
 - a. lekcyjnych – nakładając obowiązek na nauczycieli prowadzących zajęcia,
 - b. pozalekcyjnych (audycje, koncerty, wyjazdy) – wyznaczając nauczycieli mających pełnić funkcję opiekunów.
- 7) Szkoła zapewnia pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej poprzez zapewnienie w pierwszej kolejności pomocy dydaktycznej, takiej jak wypożyczenie instrumentu, a w sytuacji nauki gry na fortepianie zapewnia sale do ćwiczeń.
- 8) Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi dla udzielania pomocy dzieciom i rodzicom.
- 9) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
- 10) Szkoła współdziała z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej przez:
 - a. składanie ofert dotyczących występów młodzieży,
 - b. udzielanie każdorazowo, pozytywnej odpowiedzi na muzyczne potrzeby środowiska,
 - c. aktywną działalność upowszechniającą kulturę i sztukę prowadzoną przez nauczycieli,
 - d. wszelką inną działalność na rzecz polskiej kultury środowiskowej,
 - e. zapewnia profesjonalną oprawę artystyczną imprez organizowanych przez władze miasta.
- 11) W szkole jest ustalony i wdrażany program wychowawczy, przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej oraz zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 12) Każdy uczeń jeden raz w całym cyklu nauczania jest zobowiązany do wzięcia udziału w przesłuchaniach makroregionalnych lub ogólnopolskich organizowanych przez CEA.

Rozdział III. Organy szkoły.

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły
2. rada pedagogiczna

3. rada rodziców
4. samorząd uczniowski

§5

- 1) Dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającym z postanowień powyższego planu.
- 2) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 3) Kieruje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą.
- 4) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- 6) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji.
- 7) Odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 9) Utworzenia, za zgodą organu prowadzącego, wydzielonego rachunku do gromadzenia dochodów uzyskiwanych ze źródeł określonych w art. 11a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. poz. 157 poz. 1240 z późn. zm.) 10)

Zgromadzone dochody przeznaczone są na:

- a. finansowanie wydatków bieżących i majątkowych szkoły, z wyjątkiem wynagrodzeń osobowych,
- b. cele wskazane przez darczyńcę,
- c. remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu odszkodowania i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu szkoły.

11) Dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:

- a. prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły – dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - b. terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - c. stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
- 12) Ponośi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
- 13) Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
- 14) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 15) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 16) Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 17) Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 18) Występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 19) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§6

- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

- 4) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie(semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
- 6) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 7) Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. przygotowywanie i zatwierdzanie statutu (po uzyskaniu opinii Rady Rodziców),
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole,
 - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego szkoły,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń i wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 9) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.
- 10) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

- 11) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 12) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą narażać dobro uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§7

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły,
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
- 3) Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 4) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
- 5) Rada Rodziców składa się z 7 osób. Przewodniczący, zastępca i członkowie.

§8

- 1) Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.
- 2) Zasady działalności samorządu określa regulamin.
- 3) Wyboru samorządu uczniowskiego dokonuje się zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego.
- 4) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

- d. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - e. prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5) Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą lub regulaminem.
 - 6) Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych przez nie działaniach lub decyzjach.
 - 7) W szkole mogą być tworzone stanowiska:
 - a. kierownika sekcji
 - b. kierownika cyklu.

Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły.

§9

- 1) Organy szkoły współdziałają zgodnie ze sobą w miarę zaistniałych potrzeb dla dobra szkoły.
- 2) Koordynatorem działań jest dyrektor. Zapewnia on każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 3) Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organa szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, wymagają formy pisemnej.
- 4) Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły.
- 5) Wszelkie spory rozwiązywane są przez dyrektora szkoły po wcześniejszym zapoznaniu się z problemem i wysłuchaniu każdej ze stron.

Rozdział V. Organizacja pracy szkoły.

§10

- 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

- 2) Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
- 3) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.
- 4) Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 5) Przydział uczniów do poszczególnych pedagogów wyznacza dyrektor szkoły.
- 6) Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły zatwierdza dyrektor.
- 7) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina bibliotekarza trwa 60 minut.
- 8) Zajęcia dydaktyczne w szkole mogą odbywać się od poniedziałku do czwartku w godzinach od 8:00-21:00, w piątek od 8:00-20:30.
- 9) Zajęcia indywidualne z uczniem ustala nauczyciel przedmiotu głównego w porozumieniu z rodzicami z uwzględnieniem planu zajęć w szkole macierzystej ucznia.
- 10) Rozkład zajęć zbiorowych ustalają w porozumieniu nauczyciele prowadzący przedmioty z uwzględnieniem planów lekcyjnych uczniów w ich szkołach macierzystych.
- 11) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej na instrumencie głównym(nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa) dla uczniów szczególnie uzdolnionych z odpowiednimi osiągnięciami artystycznymi.
- 12) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 13) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
- 14) Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- b. wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.
- 15) Godziny pracy biblioteki umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu ustala dyrektor szkoły na każdy semestr roku szkolnego.
- 16) Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza
- a. udostępnianie zbiorów w wypożyczalni,
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa,
 - c. współpraca zespołu uczniów (samorząd uczniowski) z biblioteką,
 - d. współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie potrzeb materiałowych, jak i rozwijania zainteresowań oraz pomocy w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - e. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - f. składanie wniosków do dyrektora szkoły o uzupełnienie zbiorów,
 - g. prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, ewidencji wypożyczeni,
 - h. doskonalenie warsztatu pracy,
 - i. samokształcenie
 - j. praca organizacyjno - techniczna.
 - k. gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami.
 - l. opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne).
 - m. selekcja zbiorów (materiały zbędne i zniszczone).
- 17) Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia w tym, między innymi: sale lekcyjne do zajęć indywidualnych i zbiorowych, salę koncertową, pomieszczenie biblioteczne, a ponadto:
- a. pomieszczenie dla działalności samorządu uczniowskiego
 - b. archiwum,
 - c. szatnię.
- 18) Dyrektor szkoły po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić w roku szkolnym do 6 dodatkowych dni wolnego od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

- 19) Szczególną organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły:
- a. arkusz sporządza dyrektor szkoły,
 - b. arkusz m.in. zawiera szkolny plan nauczania,
- 20) Szkolny plan nauczania jest opracowany na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
- 21) Arkusz organizacji zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej – specjalistyczna jednostka nadzoru, utworzona na podstawie art. 32a ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty.
- 22) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, dyrektor sporządza tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 23) Rozkład zajęć jest opracowany z uwzględnieniem zasad i higieny pracy ucznia.
- 24) Zajęcia zespołu, zespołu instrumentalnego lub chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w ich realizacji. Dyrektor wskazuje nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zajęć, za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania i ocenianie. (zgodnie z nowym rozporządzeniem dotyczącym nowej podstawy programowej).

§11

- 1) Organizacja nauczania zdalnego.
- a. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w p.pkt a - c.

- 2) W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły lub zawieszenia zajęć - na okres powyżej dwóch dni - dyrektor organizuje realizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 3) Zasady kształcenia na odległość.
- a. Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji poprzez: e-dziennik, Microsoft Teams, lub przez inny wybrany komunikator umożliwiający przesył obrazu i dźwięku.
 - b. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - podręczników, ćwiczeń, kart pracy, nut, nagrań audio-wideo,
 - materiałów edukacyjnych na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, MKiDN, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - przygotowanego przez nauczyciela materiału: nagrania audio i wideo.
- 4) Dyrektor może - w miarę możliwości - zezwolić uczniowi lub nauczycielowi na wykorzystanie do zajęć zdalnych szkolnej sali dydaktycznej, wyposażonej w instrumenty trudno dostępne: organy, perkusja, fortepian lub salę teoretyczną.
- 5) Obecności i nieobecności uczniów podczas zajęć zdalnych odnotowywane będą w dzienniku jako inna obecność lub inna nieobecność. Frekwencja na zajęciach, a co za tym idzie klasyfikacja uczniów, odnotowywana będzie zgodnie z zapisem § 19 statutu szkoły oraz Wewnętrzny System Oceniania w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Działdowie. Należy uwzględnić konieczność poszanowania sfery prywatności oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu, z którego uczeń korzysta.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 12

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- 3) Nauczyciel przedmiotu głównego jest podstawowym wychowawcą ucznia.
- 4) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpośrednio powierzonych jego opiece uczniów.
- 5) Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b. praca nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c. indywidualne podejście do założeń programowych, uwzględniające cechy osobowe ucznia,
 - d. dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i inny sprzęt szkolny,
 - e. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - f. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
 - g. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia
 - h. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - i. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu.
- 6) Pracownicy administracji dbają o sprawne działanie szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły.
- 7) Pracownicy obsługi dbają o utrzymanie ładu i porządku w szkole, o zabezpieczenie powierzonego ich opiece mienia, prowadzą wskazaną ewidencję w zależności od zajmowanego stanowiska. Podlegają dyrektorowi szkoły.
- 8) Działalność pracowników administracji i obsługi w kwestiach nie uregulowanych w statucie szkoły i regulaminie pracy reguluje Kodeks Pracy.

Rozdział VII. Uczniowie szkoły.

§13

- 1) Prawa ucznia PSM I stopnia w Działdowie są oparte na przepisach zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz Statucie Szkoły.
- 2) Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b. opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony poszanowania godności osobistej, podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczka, koncerty poza terenem szkoły). Sposób opieki na wycieczce, każdorazowo jest określony w regulaminie wycieczki a sposób opieki na imprezach poza terenem szkoły, każdorazowo określa dyrektor szkoły,
 - c. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, instrumentów szkolnych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - i. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 3) Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności:
 - a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły w (tym uczestnictwa w imprezach i koncertach organizowanych przez szkołę),
 - b. przyswajania i realizacji programu, zgodnie z wymaganiami na określonym etapie kształcenia muzycznego,
 - c. dbania i pełnej odpowiedzialności za powierzone mienie- nuty, instrumenty szkolne,
 - d. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

- e. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- f. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- g. uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej na pierwszych zajęciach po okresie nieobecności w szkole. Za usprawiedliwienie uznaje się zaświadczenie lekarskie lub pismo od rodziców, określające powód nieobecności.
- h. uczeń jest zobowiązany dbać o schludny wygląd i na zajęciach lekcyjnych jest zabronione korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w wypadku gdy nie są one potrzebne do zajęć. Każde niezbędne użycie takiego urządzenia wymaga zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia
- i. zabronione jest korzystanie przez uczniów na terenie szkoły z urządzeń, które wymagają podłączenia do gniazdka elektrycznego.
- j. w wypadku gdy uczeń, nauczyciel, rodzic lub prawny opiekun ucznia uważa, że prawa dziecka zostały naruszone, zgłasza niezwłocznie ten fakt dyrektorowi szkoły, który również niezwłocznie podejmuje rozmowę wyjaśniającą w której uczestniczą wnoszące sprawę strony (uczeń zawsze z rodzicem lub prawnym opiekunem), oraz dyrektor szkoły. Jeżeli rozmowa nie przyniesie rozwiązania problemu, stronom przysługuje odwołanie do wizytatora CEA.

§14

II. System nagród i kar

1) Uczniowie szkoły mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a. pochwała w obecności uczniów, nauczycieli i rodziców,
- b. pochwała umieszczona na tablicy ogłoszeń w wpisem do akt,
- c. nagroda książkowa lub inna forma nagrody rzeczowej,
- d. dyplom za wzorowa naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
- e. wszystkie rodzaje stypendiów, w tym stypendium artystyczne Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2) Za naruszenie dyscypliny i postanowień zawartych w Statucie szkoły przewiduje się dla uczniów następujące rodzaje kar:

- a. upomnienie ze strony nauczyciela lub dyrektora,
 - b. nagana w obecności uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c. nagana umieszczona na tablicy ogłoszeń z wpisem do akt,
 - d. skreślenie z listy uczniów- może nastąpić w wypadku wyjątkowego nagannego i nie rokującego poprawy zachowania ucznia, umyślnego zniszczenia mienia szkoły znacznej wartości. Skreślenie z listy z powodu nieuzyskania promocji, regulują odrębne przepisy.
 - e. kary ze skutkami finansowymi za zniszczenie mienia szkolnego (książki, nuty, instrumenty muzyczne) – równowartość w gotówce lub usunięcie zniszczeń w ciągu 2 tygodni.
- 3) Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnie o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 4) Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej na niego kary w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły. Na pisemne odwołanie z uzasadnieniem braku przesłanek do kary odpowiada dyrektor szkoły.

§15

III. Zasady rekrutacji uczniów.

- 1) Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej jest wiek od 7 lat (wyjątkowo 6 – lat, precyzuje ustawa) do 16 lat oraz uzyskanie pozytywnych wyników wstępnego badania predyspozycji. Badania predyspozycji ucznia odbywają się każdego roku szkolnego w drugim semestrze, po uprzednim ogłoszeniu terminu,
- a. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia składają wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły od dnia 1 września każdego roku szkolnego do dnia badania predyspozycji a także bezpośrednio przed badaniem,
 - b. w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat – także opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole lub zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego (precyzuje ustawa),
 - c. szkoła może zażądać dołączenia do wniosku zaświadczenia o braku przeciwwskazań do nauki gry na danym instrumencie,

- d. zaświadczenie należy dołączyć w terminie do 5 września każdego roku.
- 2) Do przeprowadzenia wstępnych badań predyspozycji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej skład, przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
- 3) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
 - b. przeprowadzenie badania przydatności.
- 4) Komisja bada predyspozycje słuchowo-głosowe i rytmiczne kandydatów w zakresie:
 - a. słuchu wysokościowego,
 - b. słuchu harmonicznego,
 - c. poczucia rytmu,
 - d. pamięci muzycznej
 - e. sprawdzenie predyspozycji do gry na danym instrumencie stosując punktację zgodną z obowiązującym w szkole formularzem badań uzdolnień muzycznych.
- 5) Decyzje komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej są niepodważalne i ostateczne.
- 6) Po zakończeniu wstępnego badania predyspozycji komisja sporządza protokół, który zawiera listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich oceny.
- 7) Na podstawie ocen komisja sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły.
- 8) Protokół jest przechowywany przez cały okres kształcenia ucznia w szkole.
- 9) Poszerzoną charakterystykę kandydata zawiera indywidualny formularz badań uzdolnień muzycznych poszczególnych kandydatów do szkoły.
- 10) Komisja rekrutacyjna ma prawo zaproponować kandydatowi naukę na innym instrumencie niż wybrał.
- 11) Dyrektor ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w terminie do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole w bieżącym roku szkolnym.
- 12) Dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły.
- 13) Do szkoły zostają przyjęci kandydaci z najwyższą liczbą punktów.

- 14) W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
- 15) Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
- 16) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia, w trybie określonym w pkt. 7.
- 17) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego, w trybie określonym w pkt 7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiot.

§16

IV. Zasady oceniania.

- 1) Postanowienia ogólne:
- 2) Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego, ukierunkowanego na rozwój ucznia.
Ocenianie odbywa się w następujący sposób:
 - a. Przez obserwację ucznia:
 - na zajęciach indywidualnych i zbiorowych,
 - podczas koncertów, popisów klasowych i audycji szkolnych, hospitacji i obserwacji lekcji,
 - na przesłuchaniach i egzaminach.
- 3) Terminy egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, końcowych i poprawkowych - wyznacza dyrektor szkoły.
- 4) Każdy semestr kończy się wystawieniem przez nauczyciela ocen z przedmiotów objętych planem nauczania.
- 5) Uczeń otrzymuje oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

- 6) Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.
- 7) Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (opiekunów) o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
- 8) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia (słownie) oraz rodziców ucznia (pisemnie lub ustnie: telefon, e-mail, dzienniczek ucznia, list) o przewidywanych ocenach.
- 9) W przypadku oceny nie promującej, informację należy także przekazać rodzicom uczniów. Informacja ta powinna być przekazana w formie pisemnej (list polecony).
- 10) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
- 11) Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wystawionej przez lekarza, poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
- 12) W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 13) W uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń taki nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.
- 14) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 15) Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których ocena klasyfikacyjna roczna lub semestralna nie jest ustalana w trybie egzaminu klasyfikacyjnego, informuje rodzica (gdy rodzic lub uczeń jest zainteresowany oceną wyższą) o warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana.

§17

V. Ocenienie uczniów.

- 1) Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
- 2) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - b. motywowanie ucznia do dalszej pracy, wspieranie go oraz wdrażanie do samooceny i samokontroli,
 - c. dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
 - d. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - e. osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań.
- 3) Oceny są jawne.
- 4) Sprawdzone i ocenione prace na prośbę ucznia lub rodzica są udostępnione do wglądu, na terenie szkoły i w obecności nauczyciela prowadzącego ten przedmiot, którego dana praca dotyczy.
- 5) Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
- 6) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, ustnie lub na piśmie przedstawić stopień spełnienia wymagań edukacyjnych i co za tym idzie wynikającą z tego ocenę.
- 7) Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania lub zaliczeniu zajęć, w których uczeń uczestniczył.
- 8) Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się co najmniej dwa razy w każdym roku szkolnym.

- 9) Na prośbę ucznia lub rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu promocyjnego lub klasyfikacyjnego jest udostępniana na terenie szkoły i w obecności nauczyciela instrumentu głównego.
- 10) W szkołach artystycznych realizujących wyłącznie plan nauczania zajęć artystycznych nie ustala się oceny z zachowania.
- 11) Ocena określa:
- a. stopień spełnienia wymagań programowych w danym roku,
 - b. pilność i systematyczność pracy ucznia,
 - c. termin ustalania ocen śródrocznych mija na 1 tydzień przed radą pedagogiczną sumującą I semestr oraz na 1 tydzień przed końcoworoczną radą pedagogiczną w czerwcu.
- 12) Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów z zakresu przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest CEA otrzymają odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną (semestralna), a w przypadku instrumentu głównego są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
- 13) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, w tym oceny przesłuchań i egzaminów z instrumentu głównego ustala się w stopniach według następującej skali:
- a. stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne,
 - b. stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
 - c. stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
 - d. stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,

- e. stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie ucznia,
 - f. stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia
- 14) Ocenę pozostałych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 15) Ocena końcoworoczną z instrumentu głównego ustalana jest przez komisje egzaminacyjne w trybie egzaminów klasyfikacyjnych i promocyjnych na określonym etapie nauczania z wyłączeniem uczniów klasy I. W tym przypadku ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z instrumentu głównego.
- 16) Ocenę z egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, końcowych i poprawkowych wystawia się według skali punktowej:
- a. 6 - stopień celujący
 - b. 5 - stopień bardzo dobry
 - c. 4 – stopień dobry
 - d. 3 – stopień dostateczny
 - e. 2 – stopień dopuszczający
 - f. 1 – stopień niedostateczny
- 17) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowi mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikująca z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżeniem zgłasza się w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawcze.
- 18) Ustalona przez komisje końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacja z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej końcowo rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 13 pkt.3.

- 19) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
- 20) Nauczyciele przedmiotów teoretycznych przechowują sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów przez okres jednego roku.
- 21) W klasach I – III cyklu sześcioletniego, nauczyciel nie zadaje uczniowi z kształcenia słuchu i podstaw rytmiki pisemnych i praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 22) Z przedmiotu wiedza o muzyce nauczyciel może zadać uczniowi pisemne lub praktyczno – techniczne prace domowe do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z zastrzeżeniem, że nie są one obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.
- 23) Zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiotu głównego, fortepiany dodatkowego, kształcenia słuchu w klasach IV – VI cyklu sześcioletniego, w klasach I – IV cyklu czteroletniego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w szkole muzycznej I stopnia.

§18

VI. Przeglądania półroczne:

- 1) W klasyfikacji półrocznej przed rozpoczęciem ferii zimowych obowiązują przeglądy dyrektorskie z instrumentu głównego:
 - a. dla klas II -VI cyklu sześcioletniego,
 - b. dla klas II-IV cyklu czteroletniego.
- 2) Przeglądy półroczne klas instrumentalnych są otwarte dla publiczności.
- 3) Do przeprowadzenia przeglądów półrocznych dyrektor powołuje trzyosobową komisję, w charakterze obserwatorów.
- 4) Oceny z instrumentu głównego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z instrumentu głównego na przeglądaniu półrocznym.
- 5) Z przedmiotów ogólnomuzycznych ocenę półroczną wystawia nauczyciel przedmiotu.

- 6) Przesłuchania półroczne służące badaniu wyników nauczania i efektów kształcenia mają na celu w szczególności:
- a. sprawdzenie i analizę bieżących postępów, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów, korygowanie organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela, organizacji samodzielnej pracy uczniów,
 - b. pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - c. uświadamianie uczniom braku ich wiedzy i umiejętności, wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - d. okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dany semestr.
- 7) Termin klasyfikacji śródrocznej pozostałych przedmiotów upływa przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§19

VII. Egzaminy promocyjne.

- 1) W klasyfikacji końcoworocznej przeprowadzanej w formie egzaminów promocyjnych obowiązują egzaminy komisyjne z instrumentu głównego:
 - a. dla klas II,III, IV, V cyklu sześcioletniego,
 - b. dla klas II, III cyklu czteroletniego.
- 2) Ocena końcoworoczna ustalona przez komisje egzaminacyjne w trybie egzaminu promocyjnego jest niepodważalna i ostateczna.
- 3) Ocenę semestralną i roczną z przedmiotów innych niż instrument główny wystawia nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 4) Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor– jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c. nauczyciel (nauczyciele) uczący tego samego lub innego przedmiotu.
- 5) Egzamin promocyjny, kwalifikacyjny, poprawkowy oraz końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

- 6) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu promocyjnego, kwalifikacyjnego poprawkowego, końcowego i całorocznej pracy nauczyciel prowadzący proponuje i uzasadnia ocenę ucznia.
- 7) Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią 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 pół stopnia.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego, kwalifikacyjnego, poprawkowego, lub końcowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 9) Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 10) Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
- 11) Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
- 12) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał oceny wyższe niż dopuszczający z następujących przedmiotów:
 - a. instrument główny,
 - b. kształcenie słuchu.

§20

VIII. Absolwenci – egzaminy końcowe

- 1) Do przeprowadzenia egzaminu końcowego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor - jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.

- 2) Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest niepodważalna i ostateczna.
- 3) Uczniów kończących szkołę obowiązuje egzamin komisyjny z instrumentu głównego.
- 4) Ocena końcowa z pozostałych zajęć edukacyjnych ustalana jest w formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
- 5) Uczeń kończy szkołę w terminie klasyfikacji końcoworocznej przeprowadzonej dla wszystkich uczniów w tym samym terminie.
- 6) Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego z następujących przedmiotów:
 - a. instrument główny,
 - b. kształcenie słuchu.
- 7) Sposób przeprowadzenia egzaminu oraz sposób wypełniania i przechowywania protokołu z egzaminu został szczegółowo opisany w §19 Statutu Szkoły.

§21

IX. Klasyfikacja

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona zdaje egzamin klasyfikacyjny.
- 3) W przypadku nie klasyfikowania z przyczyn nie uzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna.
- 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć.

- 6) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, program, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 7) Uczniowi realizującemu indywidualny tok programu lub tok nauki, na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
- 8) Ustalona przez nauczyciela ocena kwalifikacyjna końcoworoczna niedostateczna lub w przypadku przedmiotów: instrument główny i kształcenia słuchu – ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9) Sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz sposób wypełnienia i przechowywania protokołu z egzaminu został szczegółowo opisany w §19 Statutu Szkoły.

§22

X. Egzaminy poprawkowe

- 1) Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna niepromująca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
- 3) Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej jak jedną ocenę niedostateczną lub nie więcej niż jedną ocenę dopuszczającą z przedmiotu instrument główny, kształcenie słuchu. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.(do 31 sierpnia - każdego roku szkolnego).
- 5) Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c. nauczyciel tego samego lub innego przedmiotu.

- 6) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego podobne zajęcia. Dopuszczalne jest powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole za zgodą dyrektora tej szkoły.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wykonany program, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 8) Sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz sposób wypełniania i przechowywania protokołu z egzaminu, został szczegółowo opisany w §19 Statutu Szkoły.
- 9) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§23

XI. Promocja

- 1) Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a. promowaniu uczniów lub ukończenia szkoły,
 - b. promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - c. wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
- 2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli:
 - a. otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego przedmiotów:
 - instrument główny,
 - kształcenie słuchu.

- 3) Uczeń może wystąpić do nauczyciela o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, może wystąpić o egzamin poprawkowy w przypadku oceny niepromującej lub wystąpić z zastrzeżeniami do sposobu wystawienia oceny.
- 4) Z wystąpieniem w w/w sprawach uczeń występuje do dyrektora szkoły na tydzień przed radą kończącą semestr lub rok szkolny.
- 5) W uzasadnionym przypadku gdy pełnoletni uczeń lub rodzic (opiekun) ucznia małoletniego nie zgadza się z oceną promocyjną przeprowadza się sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia.
- 6) Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami(opiekunami), albo pełnoletnim uczniem.
- 7) Komisję powołuje dyrektor szkoły, skład komisji, sposób wypełniania oraz przechowywania protokołu został opisany w §18 Statutu Szkoły.

§24

XII. Skreślenia z listy uczniów.

- 1) Skreślenia z listy uczniów mogą być dokonane w następujących przypadkach:
 - a. pisemna rezygnacja ucznia ze szkoły,
 - b. nie podjęcie nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
 - c. uzyskanie dwóch ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych nie promujących, jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów,
 - d. nie zdanie egzaminu poprawkowego, jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz,
 - e. nieobecność na zajęciach z przedmiotu objętego planem nauczania przekraczająca 50 % w stosunku rocznym,
 - f. nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych co najmniej przez 14 dni i nie usprawiedliwienie nieobecności po pisemnym wezwaniu szkoły,

g. w przypadku nie otrzymania promocji.

- 2) Uczniowi przysługuje możliwość odwołania się od decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.
- 3) Odwołanie takie musi być złożone piśmie w ciągu jednego tygodnia od podjęcia decyzji o skreśleniu.
- 4) Skreślenie z listy uczniów musi być konsultowane z samorządem uczniowskim.

§25

XIII. Zasady wyróżniania uczniów.

- 1) Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego.
- 2) Uczeń uczestniczący w konkursach, festiwalach i przesłuchaniach regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych otrzymuje pochwałę.
- 3) Laureat konkursów, festiwali i przesłuchań regionalnych, makroregionalnych ogólnopolskich i międzynarodowych otrzymuje pochwałę i nagrodę rzeczową.

§26

XIV. Indywidualny tok nauki.

- 1) Zezwolenie na indywidualny tok nauki, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole.
- 2) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.
- 3) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwu klas.
- 4) Indywidualny tok nauki może opierać się na powszechnie obowiązującym programie nauczania lub na programie indywidualnym.
- 5) Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a. uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,\
 - b. rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

- c. wychowawca klasy – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
- 6) Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy (nauczyciela przedmiotu głównego).
- 7) Wychowawca przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o osiągnięciach ucznia.
- 8) Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
- 9) Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
- a. w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej,
 - b. jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie spełnia warunku wymienionego w pkt. 2.
- 10) Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji rady pedagogicznej lub złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
- 11) Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły.
- 12) Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 13) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych realizujący indywidualny program lub tok nauki, nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów na wniosek wychowawcy, można mu obniżyć wymagania programowe z przedmiotu do poziomu minimum programowego.
- 14) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanego w terminie ustalonym z uczniem.
- 15) Ocenę okresową lub roczną ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach, o których mowa w pkt. 14.

- 16) Opiekę metodyczną nad uczniem realizującym indywidualny tok nauki pełni wychowawca i dyrektor szkoły.
- 17) Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w „arkuszu ocen” ucznia.
- 18) Do „arkusza ocen” wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskiwane w indywidualnym toku nauki zgodnie z pkt. 3 oraz pkt. 12.
- 19) Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki” należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce- „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§27

XV. Świadectwa.

- 1) Świadectwa i zaświadczenia wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.
- 2) Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
- 3) Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
- 4) Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75.
- 5) W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcoworocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych obowiązujących wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny końcoworoczne uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz zajęcia edukacyjne i oceny końcoworoczne (semestralne), z których nauka, zgodnie z ramowym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej (semestrze programowo niższym).

- 6) Świadectwo wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko, datę i miejsce urodzenia ucznia, klasę(semestr), oceny z zajęć edukacyjnych oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych.
- 7) Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony(a)”.
- 8) Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
- 9) Świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły powinna być czytelna.
- 10) Przepisy ust. 6-9 stosuje się odpowiednio przy wypełnianiu arkuszy ocen.
- 11) W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa lub dyplomu.
- 12) Szkoła sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 13) W arkuszach ocen, w części dotyczącej informacji o egzaminach w danym roku szkolnym, wpisuje się informację o egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych przeprowadzonych w wyniku klasyfikacji końcoworocznej.
- 14) W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy rozporządzenia MKiDN z dnia 22 X 2016 r. Dz. U. poz. nr 1432, w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności.

Rozdział VIII. Współpraca z rodzicami

§28

Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

- 2) Kształcenie i wychowanie uczniów szkoły opiera się na ramowych planach nauczania, szkolnym programie wychowawczym i współdziałaniu rodziców i nauczycieli w formach:
 - a. wywiadówek – uzyskiwanie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - b. informacji o obowiązującym regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach artystycznych (Rozporządzenie M K i DN z dnia 8 kwietnia 2008 r. (Dz.U. nr 65 poz. 400; Wewnątrzszkolny System Oceniania).
 - c. informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - d. konsultacji – indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami w celu uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci. W tym celu nauczyciele pełnią dyżury pozostając do dyspozycji swoich uczniów w przerwach między zajęciami dydaktycznymi lub po zakończeniu zajęć – co najmniej 1 godzinę raz w tygodniu,
 - e. lekcji otwartych – prowadzenie zajęć dydaktycznych z udziałem rodziców.
- 3) Rodzice (opiekunowie) uczniów mają obowiązek stałego kontaktu ze szkołą w sprawie postępów swoich dzieci (podopiecznych).
- 4) Rodzice i uczniowie mają możliwość dokonania wyboru bądź zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia z instrumentu głównego raz w ciągu całego cyklu kształcenia, o ile daną klasę instrumentalną prowadzi więcej niż jeden nauczyciel. W celu dokonania zmiany nauczyciela, rodzice zobowiązani są na tydzień przed posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej, złożyć do dyrektora szkoły stosowne podanie z krótkim uzasadnieniem.
- 5) Rodzice uczniów mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

- 6) Rodzice są zobowiązani do wyrażenia zgody na udział dziecka w konkurs lub przesłuchaniach organizowanych przez CEA.

Rozdział IX. Inspektor Ochrony Danych

§29

Powołano Inspektora Ochrony Danych, który podlega bezpośrednio Administratorowi Danych Osobowych.

- 2) Zgodnie z art. 39 ust. 5 rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:
- a. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b. monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - c. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
 - d. współpraca z organem nadzorczym;
 - e. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

- 3) Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

Rozdział X. Ceremoniał szkoły.

§30

Szkoła posiada ceremoniał szkolny: Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego:

- a. odczytanie listu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- b. przemówienie i informacje dyrektora szkoły dotyczące organizacji nowego roku szkolnego.

2) Uroczystość zakończenia roku szkolnego:

- a. wręczenie świadectw absolwentom;
- b. wręczenie świadectw, a wyróżnionym nagród i dyplomów wzorowego ucznia,
- c. wręczenie podziękowań dla wyróżnionych rodziców, pracowników szkoły.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe.

§31

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 4) W sekretariacie szkoły znajduje się statut szkoły oraz wszystkie obowiązujące w szkole plany, regulaminy i instrukcje.

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 marca 2023 roku.

Nowelizacja Statutu zatwierdzona Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 6 maja 2024 r.

Nowelizacja Statutu zatwierdzona Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 września 2024 r.