

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Franciszka Liszta w Głogowie

I. Ustalenia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Franciszka Liszta w Głogowie, zwana dalej szkołą lub zespołem jest zespołem publicznych szkół artystycznych, w którego skład wchodzi:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Głogowie,
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Głogowie.

2. Szkoła może posługiwać się skróconymi nazwami zespołu, a także szkół wchodzących w jego skład:

- 1) PSM I i II st. im. Franciszka Liszta w Głogowie,
- 2) PSM I st. w Głogowie,
- 3) PSM II st. w Głogowie.

3. W bieżącej działalności szkoły, w szczególności w odniesieniu do spraw mało istotnych lub w sprawach rozstrzyganych wewnątrz zespołu, dopuszcza się także stosowanie skrótów: PSM I i II st. im. F. Liszta w Głogowie, PSM I i II st. w Głogowie, PSM w Głogowie.

4. Szkoły wchodzące w skład zespołu tworzą jedną jednostkę organizacyjną:

- 1) dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski zespołu posiadają kompetencje i realizują zadania odpowiadające kompetencjom i zadaniom organów każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu, określone w przepisach dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
- 2) nie tworzy się kolejalnych organów szkoły odrębnych dla każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu.

5. Szkoła ma swoją siedzibę przy ulicy Jedności Robotniczej 14 w Głogowie, kod pocztowy: 67-200.

6. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami, na której widnieje napis: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Franciszka Liszta w Głogowie.

7. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

9. Zadania organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego sprawuje specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie – na mocy odrębnych przepisów.

10. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Szkoła realizuje kształcenie artystyczne, w zawodzie muzyk, którego zakres regulują przepisy w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Głogowie prowadzi naukę w dwóch cyklach kształcenia – sześcioletnim oraz czteroletnim, w zakresie gry na instrumentach: akordeon, flet, fortepian, gitara, klarnet, saksofon, skrzypce, trąbka, wiolonczela.
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Głogowie prowadzi naukę w cyklu sześcioletnim w zawodzie muzyk w specjalności instrumentalistyka w następujących specjalnościach: akordeon, flet, fortepian, gitara, klarnet, saksofon, skrzypce, trąbka, wiolonczela.

12. Absolwenci Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Głogowie otrzymują świadectwo ukończenia szkoły muzycznej I stopnia, które jest dokumentem potwierdzającym kwalifikacje pełne na poziomie I Polskiej Ramy Kwalifikacji.

13. Absolwenci Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Głogowie otrzymują dyplom ukończenia szkoły artystycznej potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego, który jest dokumentem potwierdzającym kwalifikacje pełne na poziomie V Polskiej Ramy Kwalifikacji.

II. Cele i zadania szkoły

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa dotyczących oświaty i wychowania w szczególności z uwzględnieniem przepisów dotyczących szkół artystycznych wydanych przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Szkoła Muzyczna I stopnia:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
- 2) kształtuje wrażliwość estetyczną ucznia,
- 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki,
- 4) oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej,
- 5) przygotowuje absolwentów do kontynuowania nauki w szkole II stopnia,
- 6) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.

3. Szkoła Muzyczna II stopnia:

- 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki,
- 2) przygotowuje do prowadzenia działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku lokalnym,
- 3) przygotowuje do podjęcia studiów muzycznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym
- 4) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.

4. Szkoła realizuje cele, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
- 2) udział uczniów i nauczycieli w kursach i konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach,
- 3) organizowanie w roku szkolnym imprez prezentujących osiągnięcia uczniów w formie koncertów i popisów uczniowskich,
- 4) nawiązywanie kontaktów i współpracę ze szkołami artystycznymi i instytucjami kultury w kraju i za granicą,
- 5) współpracę w rozwijaniu działalności kulturalnej z jednostkami samorządu lokalnego, placówkami oświatowymi, wychowawczymi i opiekuńczymi oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi w sferze kultury.

5. Szkoła spełnia funkcję wychowawczą realizując cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust 8 i 9 statutu.

III. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 3. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. W szkole nie została powołana rada szkoły, a jej zadania spełnia Rada Pedagogiczna.

Dyrektor

§ 4. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Rada pedagogiczna

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

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

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły, albo jego zmian oraz uchwalenie statutu,
- 7) ocena sytuacji oraz stanu szkoły i na jej podstawie – formułowanie wniosków do dyrektora oraz organów nadrzędnych dotyczących działań mających na celu podniesienie jakości pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) projekt planu finansowego szkoły,

- 2) plan pracy oraz organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora o przydzieleniu nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, gdy są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

14. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują pracowników dydaktycznych szkoły oraz uczniów.

Rada Rodziców

§ 6. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi od trzech do pięciu przedstawicieli rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez ogólne zebranie rodziców uczniów szkoły.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W przypadku, gdy ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów będzie równa lub zbliżona, skład rady rodziców może zostać poszerzony do maksymalnie ośmiu osób. Decyzję o poszerzeniu składu rady rodziców podejmują rodzice obecni na zebraniu, podczas którego przeprowadzone zostały wybory.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

5. Regulamin, o którym mowa w § 6 ust. 4, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Rada rodziców może współpracować z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

Współpraca nauczycieli z rodzicami

§ 7. 1. Rodzice i nauczyciele szkoły współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Dla realizacji tych zadań rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w szkole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania przestuchań i egzaminów,
- 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz zaobserwowanych trudności w nauce,
- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej a także organom nadzorującym szkołę, za pośrednictwem Rady Rodziców, swoich opinii na temat pracy szkoły.

2. Prawo rodziców do informacji dotyczących przebiegu nauki dziecka, w szczególności dotyczących frekwencji oraz ustalonych ocen bieżących i klasyfikacyjnych realizowane jest w szczególności poprzez zapewnienie rodzicom (prawnym opiekunom) bezpłatnego dostępu do używanego w szkole dziennika elektronicznego.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. W takim przypadku dyrektor zapewnia rodzicom dostęp do dziennika elektronicznego w szkole na zasadach uzgodnionych z rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów danej klasy nauczyciele przeprowadzają dwa razy w roku szkolnym, ale w razie potrzeby rodzice (opiekunowie prawni) mogą kontaktować się z nauczycielami indywidualnie. Ogólnoszkolne spotkania z rodzicami odbywają się z inicjatywy dyrektora lub Rady Rodziców.

5. Spotkania, o których mowa w ust. 2 mogą być realizowane za pomocą środków komunikacji zdalnej, w szczególności z wykorzystaniem szkolnej poczty e-mail oraz innych form komunikacji elektronicznej stosowanej w szkole.

Samorząd Uczniowski

§ 8. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania przedstawicieli samorządu, określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Wybrani przedstawiciele samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) prawo do wydawania opinii o uczniu przed decyzją o skreśleniu go z listy uczniów,

8) ma prawo do wydawania opinii o nauczycielu w związku z oceną jego pracy dokonywaną przez dyrektora – na wniosek dyrektora.

§ 9. 1. W szkole 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. Zgodę na podjęcie działalności takich stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

IV. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 10.1. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organa szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

5. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły zostaje powołana Komisja Pojednawcza.

6. W skład Komisji Pojednawczej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu szkoły. Dyrektor może wyznaczyć spośród nauczycieli lub innych pracowników szkoły swojego przedstawiciela.

7. Komisja Pojednawcza wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcie takie jest ostateczne.

V. Organizacja pracy szkoły

Organizacja roku szkolnego

§ 11. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Dyrektor szkoły sporządza wspólny arkusz organizacyjny dla szkoły I i II stopnia.

3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.

4. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie ze stanowiskami kierowniczymi, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych szkole, liczbę uczniów w poszczególnych klasach i specjalnościach, a także przewidywany podział na grupy, konieczny przy nauczaniu przedmiotów zbiorowych.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych, a także nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Tygodniowy rozkład zajęć powinien uwzględniać równomierne obciążenie w poszczególnych latach cyklu nauczania i być zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły zapewnia realizację programu nauczania.

7. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwsze półrocze danego roku szkolnego kończy się nie później niż w trzecim tygodniu stycznia. Termin ten ustala rada pedagogiczna przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

9. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

10. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym, w formie zajęć indywidualnych i zbiorowych.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne.

12. Szkolny plan nauczania określa tygodniowy wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, innych zajęć edukacyjnych artystycznych, godzin do dyspozycji dyrektora.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, z zachowaniem ogólnego czasu zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.

Organizacja zajęć zespołowych

§ 12. 1. Zajęcia zespołu instrumentalnego, chóru lub orkiestry w szkole I stopnia mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela.

2. Drugi nauczyciel pełni funkcję wspierającą dla nauczyciela prowadzącego.

3. Za organizację zajęć, dokumentację przebiegu nauczania, wybór programu nauczania, opracowanie wymagań edukacyjnych, odpowiada nauczyciel prowadzący.

4. Nauczyciel wspierający prowadzi próby sekcyjne, uczestniczy w organizacji koncertów, wyjazdów, pełni funkcję opiekuna grupy podczas udziału uczniów w imprezach odbywających się poza szkołą.

5. Oceniania uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.

Zasady zmiany wymiaru zajęć

§ 13. 1. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych możliwe jest zwiększenie wymiaru zajęć:

1) w szkole I stopnia:

a) instrument główny – nie więcej niż o 2/3 godz. dydaktycznej (30 minut) tygodniowo,

2) w szkole II stopnia:

a) instrument główny – nie więcej niż o 1 godz. dydaktyczną (45 minut) tygodniowo.

2. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych podejmuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek nauczyciela przedmiotu głównego, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

3. Decyzja podejmowana jest na okres nie dłuższy niż do końca roku szkolnego.

4. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej co najmniej oceny bardzo dobry z instrumentu głównego, znaczące osiągnięcia artystyczne, a także planowany w bieżącym roku szkolnym udział w zewnętrznych przesłuchaniach lub konkursach.

5. W przypadku zajęć fortepianu dodatkowego realizowanych w klasach IV-VI cyklu sześcioletniego i III-IV cyklu czteroletniego szkoły I stopnia, a także zajęć fortepianu obowiązkowego realizowanych w szkole II stopnia, dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia.

6. Warunkiem zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia jest zrealizowanie przez ucznia podstawy programowej danego przedmiotu.

7. Zrealizowanie podstawy programowej stwierdza nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 14. 1. Lekcje zdalne przeprowadzane są za pomocą szkolnych kont uczniów i nauczycieli w systemie Microsoft Office 365 dla edukacji.

2. Zajęcia teoretyczne przeprowadzane w aplikacji Teams odbywają się w zespołach klasowych, do których nie mają dostępu osoby postronne. W przypadku zajęć indywidualnych, możliwe jest

wykorzystanie innych komunikatorów, ustalonych między uczniem/rodzicami a nauczycielem, które zapewnią będą dostęp do lekcji wyłącznie nauczycielowi i uczniowi, a w uzasadnionych przypadkach także rodzicom ucznia.

3. Zajęć zdalnych nie wolno nagrywać bez zgody wszystkich osób w nich uczestniczących.

4. Do realizacji zajęć zdalnych wykorzystywane są źródła i materiały wykorzystywane podczas nauki organizowanej w szkole, w szczególności nuty, podręczniki, zeszyty przedmiotowe. W okresie nauki zdalnej mogą być wykorzystywane nuty w postaci plików elektronicznych, pliki dźwiękowe lub filmy przygotowane przez nauczyciela lub ucznia, prezentacje multimedialne, itp. oraz linki prowadzące do wymienionych materiałów. Materiały elektroniczne przekazywane są przez nauczycieli uczniom lub ich rodzicom przez aplikację MS Teams lub dziennik elektroniczny.

5. W okresie zdalnej nauki nie ulegają zmianie:

- 1) stosowane programy nauczania,
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
- 3) tygodniowy zakres treści nauczania,
- 4) sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności.

6. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach zdalnych jest jego aktywność, w szczególności:

- 1) realizowanie zadań i wskazówek formułowanych przez nauczycieli,
- 2) udzielanie odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytania,
- 3) włączenie kamerki.

7. W dzienniku obecność ucznia na zajęciach zdalnych odnotowywana jest przez nauczycieli jako „nauka zdalna”.

8. Uczniowie i rodzice mogą się kontaktować ze swoimi nauczycielami we wszystkich sprawach dotyczących nauki za pośrednictwem e-dziennika lub poprzez szkolną pocztę elektroniczną.

9. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywać się mogą poprzez:

- 1) udzielanie przez uczniów odpowiedzi na pytania nauczyciela zadane w trakcie lekcji on-line,
- 2) rozmowę sprawdzającą wiedzę ucznia za pośrednictwem czatu indywidualnego w Teams,
- 3) zrealizowanie przez ucznia wyznaczonego zadania w terminie określonym przez nauczyciela,
- 4) w uzasadnionych przypadkach i w uzgodnieniu z dyrektorem – indywidualne spotkanie z nauczycielem w szkole.

10. Czas trwania lekcji realizowanej z wykorzystaniem monitorów ekranowych, w celu ograniczenia czasu korzystania przez ucznia z tych urządzeń, może zostać skrócony:

- 1) do 30 minut w przypadku zajęć ujętych w planie dnia w wymiarze 1 godziny lekcyjnej,
- 2) do 60 minut w przypadku zajęć ujętych w planie dnia w wymiarze 2 godzin lekcyjnych.

11. Decyzję o skróceniu czasu lekcji podejmuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 15.1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć opiekę sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia. Ze względu na specyfikę tygodniowego planu zajęć indywidualnych i zbiorowych, szkoła nie organizuje dyżurów nauczycieli sprawujących nadzór nad bezpieczeństwem uczniów przebywających na jej terenie pomiędzy zajęciami, korzystających z sal do ćwiczenia lub oczekujących na zajęcia przed salą lekcyjną lub na zewnątrz budynku.

2. Specyfika tygodniowego planu zajęć indywidualnych i zbiorowych uniemożliwia organizowanie tzw. zastępstw doraźnych, dlatego krótkotrwała nieobecność nauczyciela skutkuje odwołaniem zajęć. Informacja o odwołaniu zajęć, spowodowanym nieobecnością nauczyciela w danym dniu, przekazywana jest uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem komunikatu zamieszczonego w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej przy drzwiach głównych w budynku szkoły.

3. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem i odpowiada za ich bezpieczeństwo.

4. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do dbałości o bezpieczeństwo na terenie szkoły, w tym respektowania odpowiednich zarządzeń wewnętrznych.

5. W przypadku przyjęcia w poczet uczniów szkoły osoby niepełnosprawnej dyrektor oraz nauczyciele zobowiązani są do jak najdalej idącej pomocy w celu realizacji przez nią programu nauczania w danej klasie.

Korzystanie z pomieszczeń i instrumentów szkolnych

§ 16. 1. Uczniowie i nauczyciele mają prawo do korzystania z pomieszczeń oraz instrumentów szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach lub wykonywania obowiązków służbowych.

2. Zasady korzystania przez uczniów i nauczycieli z pomieszczeń i sprzętu szkolnego poza zajęciami dydaktycznymi określa dyrektor.

3. Zasady udostępniania uczniom instrumentów szkolnych określa regulamin ustalony przez dyrektora.

4. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy daną uczelnią a dyrektorem szkoły.

5. Osoby niebędące uczniami szkoły mogą uczęszczać na wybrane zajęcia za zgodą dyrektora szkoły w charakterze wolnego słuchacza.

VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 17. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.

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 obowiązującej podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 18. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o zasadach przeprowadzania przesłuchań i egzaminów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego.

2. O zagadnieniach wymienionych w ust. 1 uczniowie informowani są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego. Fakt poinformowania uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. W terminie do 15 października każdego roku szkolnego nauczyciele przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) informacje, o których mowa w ust. 1 za pośrednictwem korespondencji w dzienniku elektronicznym.

4. Informacje przekazane zgodnie z ust. 3, szkoła uważa za skutecznie dostarczone rodzicom (opiekunom prawnym), także w przypadku gdy nie nastąpi ich odczytanie.

5. Nauczyciele informują dyrektora szkoły o terminie i sposobie przekazania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1.

§ 19. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne – śródroczne i roczne,
- 3) końcowe.

2. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Formy i sposób przekazywania rodzicom informacji o uzyskiwanych ocenach oraz postępach i trudnościach w nauce:

- 1) na bieżąco przez nauczycieli prowadzących zajęcia: za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zeszytu kontaktowego lub zeszytu przedmiotowego, ustnie podczas spotkań bezpośrednich (np. po lekcji),
- 2) podczas spotkań nauczycieli z rodzicami po popisach klasowych lub sekcyjnych,
- 3) podczas wywiadówek organizowanych przez nauczycieli przedmiotów ogólnomuzycznych,
- 4) w przypadku rodziców, którzy w formie pisemnego oświadczenia zgłosili brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego – w przypadku zagrożenia negatywną roczną oceną klasyfikacyjną lub brakiem podstaw do klasyfikacji pisemnie – listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

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

2. Zasady i formy oceniania bieżącego ustalane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na podstawie obowiązującej podstawy programowej, stosowanego programu nauczania i opracowanych wymagań edukacyjnych.

3. O formach bieżącego oceniania przedmiotowego decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne poprzez opracowanie przedmiotowego systemu oceniania.

4. Jeżeli takie same zajęcia edukacyjne prowadzone są przez różnych nauczycieli, mogą oni opracować wspólny przedmiotowy system oceniania.

5. Wspólny system oceniania może zostać opracowany także przez nauczycieli pokrewnych specjalności lub podobnego rodzaju zajęć.

§ 21. 1. Formami oceniania bieżącego stosowanymi w szkole są:

- 1) pisemne prace kontrolne w formie klasówek, kartkówki, testów, itp.;
- 2) sprawdziany wiedzy i praktycznych umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prezentacji, a także przesłuchań i innych publicznych występów ucznia mających miejsce w szkole lub poza nią – w zależności od rodzaju i specyfiki zajęć;
- 3) ocena przebiegu pracy ucznia w określonym przedziale czasowym;
- 4) ocena postępów ucznia w odniesieniu do opanowania określonych umiejętności lub repertuaru.

5) ocena realizacji zadań wyznaczonych przez nauczyciela do opracowania przez ucznia w domu.

2. Oceny bieżące ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

3. Oceny, o których mowa w ust. 4, wyrażone są stopniem według skali określonej w § 19 ust. 2 i odnotowane zostają w dzienniku przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu poszerzenia skali ocen nauczyciele mogą stosować znaki „+” i „-”, odpowiednio podwyższające lub obniżające ocenę wyrażoną stopniem.

4. Minimalna liczba ocen bieżących, które powinien uzyskać uczeń z każdego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w każdym półroczu wynosi trzy.

§ 22. 1. Ustalenie oceny bieżącej w formie przesłuchania lub innej prezentacji publicznej (występu) może dotyczyć następujących przedmiotów:

- 1) instrument główny,
- 2) fortepian dodatkowy,
- 3) fortepian obowiązkowy,
- 4) zespół instrumentalny,
- 5) zespół kameralny,
- 6) nauka akompaniamentu,
- 7) chór.

2. Terminy przesłuchań i innych prezentacji publicznych ustalają nauczyciele poszczególnych specjalności w porozumieniu z dyrektorem szkoły i informują o nich ucznia i jego rodziców.

§ 23. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą.

2. O uzasadnienie oceny bieżącej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić w ciągu dwóch tygodni od jej ustalenia. Ocenę uzasadnia nauczyciel, który ją ustalił.

3. Uzasadnienie może zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom w formie ustnej w terminie dogodnym dla obu stron, niekolidującym z innymi zajęciami prowadzonymi przez nauczyciela lub za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji stosowanych w szkole, w szczególności poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym.

§ 24. 1. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów przez okres danego roku szkolnego.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

3. Ocenione prace udostępniane są do wglądu uczniom w trakcie zajęć, podczas których nauczyciel omawia wyniki sprawdzianu i informuje uczniów o uzyskanych ocenach.

4. Ocenione prace nauczyciel udostępnia do wglądu rodzicom podczas wywiadówek oraz w innym terminie dogodnym dla obu stron, niekolidującym z innymi zajęciami prowadzonymi przez nauczyciela lub za pośrednictwem korespondencji w dzienniku elektronicznym.

§ 25. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej,
- 2) rocznej,
- 3) końcowej.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 16 rozporządzenia¹.

3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 16 rozporządzenia.

¹ Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674) – używane dalej w treści „rozporządzenie” odnosi się do wskazanego aktu prawnego, chyba że przypis wskaże inaczej.

§ 26. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu ocen śródrocznych ze wszystkich zajęć edukacyjnych, na które uczeń uczęszcza.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie pierwszego okresu roku szkolnego, nie później niż w trzecim tygodniu stycznia. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

4. Uczniowie informowani są o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć prowadzonych przez danego nauczyciela.

5. Rodzice informowani są o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w terminie 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w formie wykazu ocen śródrocznych przekazywanego za pośrednictwem nauczyciela instrumentu głównego – w przypadku rodziców, którzy zgłosili brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie w trybem określonym w § 7 ust. 1b statutu. W takim przypadku otrzymanie informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

7. O uzasadnienie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela, który ją ustalił w terminie 21 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

8. Uzasadnienie oceny ma formę ustną i może zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom w terminie dogodnym dla obu stron, niekolidującym z innymi zajęciami prowadzonymi przez nauczyciela lub za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji stosowanych w szkole, w szczególności poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym.

§ 27. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, na które uczeń uczęszczał.

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu każdego roku szkolnego, z wyjątkiem uczniów klasy szóstej szkoły II stopnia, których klasyfikacja roczna przeprowadzana jest nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminów dyplomowych.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem przedmiotów:

1) w szkole I stopnia: instrument główny,

2) w szkole II stopnia: instrument główny.

Z powyższych przedmiotów roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego (dotyczy klas najwyższych szkoły I stopnia).

4. Ustalenie oceny rocznej z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego nie dotyczy uczniów klasy I szkoły muzycznej I stopnia oraz klasy VI szkoły muzycznej II stopnia. W tych klasach roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. Tryb i forma przeprowadzania egzaminu promocyjnego określone zostały w § 14-15 rozporządzenia.

§ 28. 1. Nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie nie później niż 21 dni przed ustalonym terminem wystawiania ocen.

2. Uczniowie informowani są o przewidywanych ocenach rocznych w trakcie zajęć prowadzonych przez nauczyciela.

3. Rodzice otrzymują informacje o przewidywanych ocenach rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W okresie ustalania ocen przewidywanych szkoła może zorganizować dodatkowo spotkania (wywiadówki) z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub z nauczycielami instrumentu głównego, podczas których rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach przewidywanych i szczegółowych warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

4. Spotkania, o których mowa w ust. 3 mogą być przeprowadzone za pomocą środków komunikacji na odległość, z wykorzystaniem stosowanych w szkole narzędzi teleinformatycznych.

5. Informacje przekazane zgodnie z ust. 3, szkoła uważa za skutecznie dostarczone rodzicom (opiekunom prawnym), także w przypadku gdy nie nastąpi ich odczytanie. Dotyczy to także informacji o negatywnych ocenach przewidywanych lub o braku podstaw do klasyfikacji.

6. Nauczyciele informują dyrektora o uczniach zagrożonych otrzymaniem rocznej oceny negatywnej lub o braku podstaw do klasyfikacji, wynikającym z nieobecności ucznia na zajęciach, poprzez dokonanie wpisu do tabeli dostępnej w sekretariacie szkoły, nie później niż 5 dni przed ustalonym terminem przekazywania uczniom i rodzicom informacji o ocenach przewidywanych. Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zagrożonych brakiem promocji w formie pisemnej listem poleconym wyłącznie w przypadku, gdy zgłosili oni brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego w terminie i trybie określonym w § 7 ust. 3 statutu.

7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są w terminie nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 29. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. O uzasadnienie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić w terminie dni od ustalenia oceny do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, a w przypadku oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego dodatkowo do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

3. Uzasadnienie może zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom w formie ustnej w terminie dogodnym dla obu stron, niekolidującym z innymi zajęciami prowadzonymi przez nauczyciela lub za pośrednictwem korespondencji w dzienniku elektronicznym.

§ 30. 1. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasach programowo najwyższych, tj.:

- 1) w klasie szóstej cyklu sześcioletniego szkoły muzycznej I stopnia,
- 2) w klasie czwartej cyklu czteroletniego szkoły muzycznej I stopnia,
- 3) w klasie szóstej szkoły II stopnia.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 31. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej zdaje egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Z wnioskiem do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego może wystąpić pełnoletni uczeń, rodzice ucznia, a także nauczyciele prowadzący z uczniem zajęcia.

5. Pisemny wniosek uczeń lub rodzice składają w sekretariacie szkoły nie później niż 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady. Nauczyciele zgłaszają wnioski ustnie w trakcie klasyfikacyjnego posiedzenia rady.

6. Tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego zostały określone w § 16 rozporządzenia.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 32. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów:

- 1) w szkole I stopnia:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) instrument główny;
- 2) w szkole II stopnia:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) instrument główny.

3. Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz ponadto zdał egzamin dyplomowy.

5. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu dyplomowego określone zostały w Rozdziale 3 rozporządzenia.

§ 33. 1. Warunki otrzymania promocji z wyróżnieniem oraz warunki ukończenia szkoły z wyróżnieniem określone zostały w § 20 rozporządzenia.

2. Uczniowie klas I-III cyklu sześcioletniego szkoły muzycznej I stopnia, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 mogą zostać wyróżnieni i nagrodzeni przez radę pedagogiczną na podstawie zapisów § 41 statutu.

§ 34. 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, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, wymienionych w § 27 ust. 3 statutu.

3. Tryb i forma egzaminu poprawkowego określone zostały w § 17 rozporządzenia.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

§ 35. 1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie uzyskał promocji, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, a także z własnej inicjatywy.

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

3. Tryb rozpatrywania wniosku i poinformowania wnioskujących o rozstrzygnięciu podjętym przez radę pedagogiczną określone zostały w § 22 ust. 3 i 4 rozporządzenia.

4. W ciągu cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 36. 1. Uczeń lub jego rodzice 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.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.

5. Tryb i forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia zostały określone w § 18 rozporządzenia.

§ 37. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do prawidłowości trybu ustalenia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Pisemny wniosek o udostępnienie dokumentacji wymienionej w ust. 1 uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od zakończenia postępowania, którego dotyczy dokumentacja.

3. Dyrektor w ciągu 7 dni od wpłynięcia wniosku pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców o terminie i miejscu, w którym dokumentacja zostanie udostępniona do wglądu.

4. Osoba, której udostępniono do wglądu dokumentację, może sporządzać na jej podstawie notatki, a także poprosić o zrobienie kopii lub odpisu na swój koszt.

VII. Uczniowie szkoły

Prawa i obowiązki uczniów

§ 38. 1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej, bezpiecznych warunków nauki, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, skargę w tej sprawie składa do dyrektora szkoły rodzic (prawny opiekun) lub poszkodowany uczeń za pośrednictwem nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego. Wymagana jest forma pisemna.

3. Skargę można złożyć w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia zdarzenia naruszającego prawa ucznia.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpłynięcia.

5. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) do 15 września zgłosić się na wszystkie zajęcia przewidziane szkolnym planem nauczania w danej klasie
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz organizowanych przez szkołę imprezach w szkole i poza szkołą,
- 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 5) przestrzegać zasad kultury wobec nauczycieli, współuczniów, innych pracowników szkoły oraz innych osób, z którymi stykają się w szkole i poza nią,
- 6) dbać o wspólne dobro, majątek szkoły, ład i porządek w szkole,
- 7) rozwijać swoje umiejętności i uzdolnienia.

6. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie, biorący w nich udział, powinni mieć schowane i wyciszone telefony komórkowe.

7. Telefon lub inne urządzenia rejestrujące dźwięk lub wizję do celów dydaktycznych można używać na zajęciach edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

8. W kontaktach z pracownikami i uczniami, a także podczas szkolnych koncertów i uroczystości, szkoły zabronione jest bez ich zgody używanie sprzętu utrwalającego głos lub wizję (jak dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu, inne rejestratory dźwięku i/lub obrazu.).

9. Podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, koncertów itp. uczniów obowiązuje strój galowy. Dopuszcza się odstępstwo od w/w stroju uzasadnione charakterem danej uroczystości lub koncertu.

10. Codzienny strój uczniowski powinien być schludny i przyzwoity. Niedopuszczalne są ekstrawaganckie ubrania i fryzury, przesadny makijaż, ozdoby i nadruki o kontrowersyjnych treściach lub sformułowaniach sprzecznych z obowiązującym prawem czy też sugerujących związki z grupami patologicznymi.

Frekwencja

§ 39. 1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przesłuchaniach i egzaminach powinny zostać usprawiedliwione.

2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonują jego rodzice (prawni opiekunowie).

3. Uczeń, który ukończył 18 lat może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole.

4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie promocyjnym, dyplomowym, klasyfikacyjnym lub poprawkowym może nastąpić na podstawie:

- 1) przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia ucznia uniemożliwiającym przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie,
- 2) pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia o zdarzeniu losowym uniemożliwiającym przystąpienie do egzaminu,
- 3) innych dokumentów potwierdzających niemożność przystąpienia do egzaminu.

5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie rodzic (prawni opiekun) lub pełnoletni uczeń przedkłada dyrektorowi szkoły w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne i rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza inny termin egzaminu.

7. Nauczyciel może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych na podstawie:

- 1) informacji o przyczynie nieobecności ucznia na zajęciach przekazanej przez rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także w formie pisemnej lub ustnej (osobiście lub telefonicznie),
- 2) uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają swoje nieobecności samodzielnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej, z tym że o długotrwałych nieobecnościach nieusprawiedliwionych mogących skutkować skreśleniem z listy uczniów, szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z procedurą opisaną w § 40 statutu.

8. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu dwóch tygodni od zaistnienia nieobecności. Nieobecności, których przyczyna nie zostanie przedstawiona nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w trybie opisanym w ust. 7 i 8, pozostaną nieusprawiedliwione.

9. Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych i przesłuchaniach szkolnych mogą wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną lub roczną zgodnie z warunkami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania z danych zajęć edukacyjnych.

§ 40. 1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na kolejnych zajęciach edukacyjnych, obejmujących okres 4 tygodni, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

3. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela instrumentu głównego do skontaktowania się z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim w celu ustalenia przyczyny nieobecności. O wyniku swoich działań nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym.

4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 4 tygodnie i braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) na działania nauczyciela instrumentu głównego, o których mowa w ust. 3, szkoła wysyła pismo z prośbą o wyjaśnienie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego powodów nieobecności ucznia.

5. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego na pismo, o którym mowa w ust. 4 i przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia zostanie potraktowany jako rezygnacja z dalszej nauki i spowoduje skreślenie z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.

Nagrody i kary

§ 41. 1. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:

- 1) dyplomy i listy gratulacyjne dla uczniów i rodziców,
- 2) nagrody rzeczowe dla wyróżnionych uczniów.

2. Uczniowi, który osiąga wysokie wyniki w nauce może zostać przyznane stypendium za wyniki w nauce, stypendium ministra właściwego do spraw kultury lub inne wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, naruszenie przepisów lub zarządzeń szkolnych uczeń może zostać ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
- 2) naganą pisemną,
- 3) skreśleniem z listy uczniów.

4. O przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) poważnego naruszenia przez ucznia statutu szkoły,
- 2) stwierdzenia zachowania stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) naruszenia prawa,
- 4) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, po przeprowadzeniu procedury opisanej w § 40 statutu,
- 5) nie zgłoszenia się ucznia i braku usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni na egzaminie promocyjnym, klasyfikacyjnym lub poprawkowym,
- 6) braku uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego – w przypadku braku podstaw do klasyfikacji z powodu usprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach lub braku wniosku o egzamin klasyfikacyjny – w przypadku braku podstaw do klasyfikacji z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach .

6. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w trybie decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oświadczenia o rezygnacji z dalszej nauki w szkole, dyrektor skreśla go z listy uczniów informując o tym fakcie radę pedagogiczną. Uczniowie pełnoletni oświadczenie o rezygnacji mogą złożyć w formie pisemnej samodzielnie.

8. Tryb odwołania się od kary:

- a) od kary przysługuje uczniowi pisemne odwołanie do dyrektora w terminie 14 dni od daty ukarania,
- b) odwołanie powoduje wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania,
- c) odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor, przedstawiciel rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców w ciągu 7 dni,
- d) od decyzji ustalonej przez komisję uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 7 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

§ 43. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Odpowiada również za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) organizuje i wykonuje swoje zajęcia ponosząc odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów – dotyczy to zajęć prowadzonych na terenie szkoły oraz poza nią,
- 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych,
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) dba o pomoce dydaktyczne, instrumenty muzyczne, pomieszczenia i inny sprzęt szkolny,
- 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów,
- 6) udziela pomocy uczniom w pokonywaniu problemów szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
- 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne, zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- 8) na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu nauczania, stworzenia programu własnego, a także do wyboru podręcznika.

4. Dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania i podręczników odbywa się na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.

§ 44. 1. Dyrektor może powoływać spośród członków rady pedagogicznej zespoły do wykonania ważnych dla szkoły zadań.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, przy akceptacji członków, przewodniczący zespołu.

3. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu plenarnym w danym roku szkolnym.

4. Nauczyciele szkoły wchodzi w skład dwóch sekcji:

- 1) sekcja instrumentalna obejmuje nauczycieli klas instrumentów dętych, fortepianu i akordeonu,
- 2) sekcja instrumentalno-ogólnomuzyczna obejmuje nauczycieli klas instrumentów smyczkowych, gitary oraz przedmiotów ogólnomuzycznych.

5. Zadaniem sekcji jest współpraca nauczycieli w zakresie:

- 1) tworzenia i realizacji programów nauczania,
- 2) doskonalenia metodyki nauczania,
- 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji.

Wicedyrektor

§ 45. 1. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora należy współdziałanie z dyrektorem w zakresie następujących obszarów działalności szkoły:

- 1) organizacji pracy szkoły,
- 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 3) nadzorowania efektywności i sprawności kształcenia uczniów,
- 4) rozwoju poziomu artystycznego i pedagogicznego szkoły.

3. Szczegółowe obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

Kierownicy sekcji

§ 46. 1. W szkole może zostać utworzone stanowisko kierownika sekcji.

2. Do zadań kierownika sekcji należy organizowanie pracy sekcji, opracowanie planów pracy sekcji oraz współpraca z dyrektorem i wicedyrektorem w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład danej sekcji.

3. Szczegółowe obowiązki kierowników sekcji określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 47. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie placówki i jej otoczenia w ładzie i czystości.

2. Obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zawiera regulamin pracy.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły. Przydziały obowiązków umieszcza się w aktach osobowych pracowników.

Biblioteka szkolna

§ 48. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, prowadzona przez nauczyciela-bibliotekarza.

2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

3. Zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.

4. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video.

5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz wypożyczanie książek i nut.

6. Budżet szkoły w miarę możliwości finansowych zapewnia bibliotece środki na zakup nowych zasobów.

7. Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,
- 2) udostępnianie zbiorów,
- 3) ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów,
- 4) renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.

8. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) nauczyciele
- 2) pracownicy
- 3) uczniowie szkoły.

9. Inne osoby mogą korzystać z biblioteki tylko w wyjątkowych wypadkach za zgodą Dyrektora szkoły i na zasadach obowiązujących w bibliotekach publicznych.

10. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

IX. Postanowienia końcowe

§ 49. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.

2. Postanowienia statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych zachodzących w szkole.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

4. Z dniem wejścia w życie znowelizowanego statutu tracą moc zapisy statutu dotychczas obowiązującego.

5. Statut opatrzony jest adnotacją „Niniejsza wersja statutu obowiązuje od na podstawie uchwały rady pedagogicznej nr z dnia”. Dokument w wersji papierowej opatrywany jest pieczęcią nagłówkową szkoły, a także imienną pieczęcią dyrektora szkoły. Strony dokumentu są parafowane przez dyrektora.

Niniejsza wersja statutu obowiązuje od 14 kwietnia 2023 r. na podstawie uchwały rady pedagogicznej nr 12/2022/2023 z dnia 14 kwietnia 2023 r.