

STATUT

**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA
im. Feliksa Rybickiego
w STARACHOWICACH**

PODSTAWY PRAWNE

- USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY (Dz.U. 2021r. poz. 1915 ze zm.)
- USTAWA PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. 2021r. poz. 1082.)
- KARTA NAUCZYCIELA (Dz.U. 2021 r. poz. 1762 ze zm.)

- Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017r. poz. 60) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2199 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 2149)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r. poz. 686 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)
- Rozporządzenie Ministra 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)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 623)

SPIS TREŚCI

	str.
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organa szkoły.....	5
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	10
Rozdział 5 Pracownicy szkoły.....	18
Rozdział 6 Rodzice.....	19
Rozdział 7 Uczniowie.....	21
Rozdział 8 Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania.....	27
Rozdział 9 Współpraca z samorządem terytorialnym.....	40
Rozdział 10 Ochrona danych osobowych.....	41
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	42

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
**Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia
im. Feliksa Rybickiego
w Starachowicach**
2. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną realizującą wyłącznie program kształcenia muzycznego.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Starachowicach przy ul. Kopalnianej 10 b.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - a) rozwija zainteresowania i uzdolnienia muzyczne w sposób dostosowany do wieku i indywidualnych predyspozycji uczniów,
 - b) daje podstawy wykształcenia muzycznego i przygotowuje do dalszej nauki w szkole muzycznej II stopnia,
 - c) kształtuje wyobraźnię muzyczną uczniów, wrażliwość estetyczną i poczucie piękna,
 - d) wychowuje w poszanowaniu dla tradycji i kultury,
 - e) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - f) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.

2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w pkt. 1 poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
 - b) prowadzenie działalności koncertowej,
 - c) uczestnictwo uczniów i nauczycieli w przesłuchaniach, konkursach, przeglądach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - d) udział uczniów i nauczycieli w kursach, konsultacjach, warsztatach muzycznych,
 - e) współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.
3. Szkoła realizuje cele opiekuńczo-wychowawcze poprzez:
 - a) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel-uczeń-rodzic,
 - b) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwojowi ucznia,
 - c) kształtowanie postaw moralnych i społecznych,
 - d) wspieranie uczniów w przeciwstawianiu się zagrożeniom współczesnego świata,
 - e) prace nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich,
 - f) rozbudzanie w uczniach zamiłowania do muzyki i zainteresowania kulturą,
 - g) opracowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska (Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły stanowi odrębny dokument),
 - h) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia,
 - i) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie wyjazdów poza teren szkoły (wycieczki, konkursy, przesłuchania, warsztaty).
4. Absolwenci szkoły otrzymują świadectwa ukończenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia.

ROZDZIAŁ 3

ORGANA SZKOŁY

§ 4

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 5

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor:
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą,
 - d) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - i) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
 - j) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - k) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
 - l) kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy wychowanków, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - m) wykonuje inne zadania wynikające ze przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 28 niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego rady,
 - b) organu prowadzącego szkołę,
 - c) organu nadzorującego szkołę,
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,

- c) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) regulaminy szkolne,
 - e) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - f) ustalenie indywidualnego toku lub programu nauki,
 - g) wnioski o zmianę instrumentu głównego przez ucznia,
 - h) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - i) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian oraz uchwała go po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ostatecznie rozstrzyga problem ewentualnego uchylecia uchwały.
 13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 17. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 18. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor może powołać komisje lub zespoły problemowe do określonych zadań wynikających z bieżących potrzeb dydaktycznych i organizacyjnych.

§ 7

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiący reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o zasady jego tworzenia, uchwalone przez ogół rodziców i ustalone regulaminem działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych na ogólnym zebraniu rodziców.

4. W wyborach, o których mowa w ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada Rodziców opiniuje plan finansowy składany przez Dyrektora szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania uzyskanych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 8

Samorząd uczniowski

1. W szkole może działać samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu i za akceptacją Dyrektora szkoły,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 9

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje – z wyjątkiem partii politycznych – których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 10

Współdziałanie organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o statut szkoły.
2. Wszystkie wiążące decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z regulaminami poszczególnych organów.
3. Sposoby rozwiązywania sporów:
 - a) w razie zaistnienia sporów między organami obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organa ustalają między sobą formy i sposoby ich rozstrzygnięcia,
 - b) organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor jest stroną sporu,
 - c) spór Dyrektora z jednym z organów szkoły rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Szkoła kształci uczniów w dwóch cyklach:
 - a) sześcioletnim, w którym nauka trwa 6 lat,
 - b) czteroletnim, w którym nauka trwa 4 lata.
2. Szkoła prowadzi naukę gry na: fortepianie, skrzypcach, wiolonczeli, akordeonie, gitarze, flecie, klarncie, saksofonie i perkusji.
3. W miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoła może rozszerzać ofertę w zakresie specjalności instrumentalnych.

§12

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I okres od 01 września do klasyfikacji śródrocznej, II okres do klasyfikacji końcoworocznej.
2. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, terminy przerw świątecznych oraz ferii określa Centrum Edukacji Artystycznej na podstawie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć w soboty.
4. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
5. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć dydaktycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych i zespołów ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi te zajęcia, w zakresie lekcji indywidualnych nauczyciele ustalają plan zajęć w uzgodnieniu z rodzicami. Rozkłady zajęć muszą uwzględniać zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych zatwierdza Dyrektor szkoły.

§ 13

Organizacja zajęć szkolnych

1. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.
2. Czas trwania lekcji zbiorowej (przedmioty teoretyczne i zespoły) wynosi 45 minut.
3. Czas trwania lekcji indywidualnej z przedmiotu głównego (instrumentu):
 - a) w klasach I-III cyklu 6-letniego wynosi 30 minut (2/3 godziny dydaktycznej),
 - b) w klasach IV-VI cyklu 6-letniego wynosi 45 minut,
 - c) w klasach I-IV cyklu 4 letniego wynosi 45 minut.
4. Czas trwania lekcji na fortepianie dodatkowym wynosi 30 minut.

5. Zasady zwiększania wymiaru zajęć z instrumentu głównego:
 - a) decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje Dyrektor, z uwzględnieniem możliwości kadrowych i finansowych szkoły,
 - b) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć jest uzyskanie przez ucznia oceny minimum bardzo dobrej z instrumentu głównego,
 - c) decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny,
 - d) wymiar zwiększenia nie może przekroczyć 30 minut (2/3 jednostki lekcyjnej),
 - e) uczniom, którzy otrzymali zwiększenie, nauczyciele stawiają nowe, zwiększone zadania edukacyjne.

§ 14

Organizacja rekrutacji

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa „Regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Feliksa Rybickiego w Starachowicach”.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia.
3. Terminy składania wniosków o przyjęcie do szkoły oraz datę badania przydatności kandydatów ustala każdego roku Dyrektor szkoły i wraz z innymi informacjami o warunkach rekrutacji podaje do publicznej wiadomości.
4. Badanie przydatności kandydatów do nauki w szkole prowadzone jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora szkoły.
5. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje komisja rekrutacyjna na podstawie ilości punktów uzyskanych podczas badania przydatności oraz w ramach posiadanych możliwości kadrowych i finansowych.

§ 15

Organizacja pobytu uczniów na zajęciach szkolnych

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem. Szkoła dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Wyznaczony nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza szkołą i odpowiada za ich bezpieczeństwo.

4. Udział uczniów w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć pozaszkolnych określa Regulamin Wycieczek Szkolnych.
6. Dyrektor i wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

§ 16

1. Szkoła udostępnia uczniom:
 - a) pomieszczenia dydaktyczne,
 - b) salę koncertową,
 - c) szatnię,
 - d) pomieszczenia sanitarne.
2. Uczniowie, w czasie oczekiwania na zajęcia lub powrót do domu oraz podczas przerw między lekcjami, przebywają na korytarzach szkolnych.
3. Poza zajęciami dydaktycznymi nauczyciele i uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w celu samokształcenia, doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych - na zasadach określonych przez Dyrektora.
4. W szkole podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.
5. W szkole obowiązuje noszenie przez uczniów zmiennego obuwia.

§ 17

Zawieszenie zajęć. Warunki realizacji zdalnego nauczania.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony w przypadku wystąpienia następujących zdarzeń:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych

- w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
 3. W szkole artystycznej i placówce artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej.
 4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej. Konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18

Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym udostępniania sprzętu określa zarządzenie dyrektora szkoły.
2. W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny informacje dotyczące w szczególności okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć, możliwości udostępniania sprzętu szkoły w przypadku ucznia, który nie dysponuje własnym sprzętem komputerowym.
3. Zajęcia prowadzone zdalnie odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem zajęć. O wszelkich zmianach w planie zajęć uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco przez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny.
4. Zajęcia zbiorowe prowadzone są poprzez dziennik elektroniczny oraz elektroniczną platformę edukacyjną.
5. Zajęcia indywidualne prowadzone są poprzez elektroniczną platformę edukacyjną.
6. Instrukcja korzystania z elektronicznej platformy jest udostępniona poprzez dziennik elektroniczny.
7. Uczeń zobowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła innym osobom, za wyjątkiem rodziców ucznia, którzy w przypadku uczniów klas młodszych wspomagają go w zakresie obsługi platformy.
8. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez elektroniczną platformę edukacyjną.
9. Podczas prowadzenia zajęć, dostęp do nich mają wyłącznie uczniowie danego oddziału oraz uczący w nim nauczyciele. W trakcie zajęć uczniowie mają możliwość wypowiedzania się, udzielania odpowiedzi na zadawane pytania, prowadzenie dyskusji.
10. Nauczyciel prowadząc zajęcia zbiorowe zapewnia łączenie przemienne pracy przy monitorze ekranowym i bez jego użycia, poprzez w szczególności pracę ucznia z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń, czy innymi materiałami.
11. Obecność za zajęciami jest ustalana na podstawie danych z logowania do elektronicznej platformy edukacyjnej. W przypadku pojawienia się problemów technicznych, które pojawiły się w trakcie zajęć uniemożliwiających wygenerowanie z platformy listy obecności uczestnictwo na zajęciach

- potwierdzone jest przez nauczyciela w ustalony przez niego sposób (nauczyciel sporządza listę obecności uczniów, w szczególności na podstawie maili przesłanych przez uczniów potwierdzających uczestnictwo w zajęciach, czy odesłanych kart pracy, zadań do wykonania)
12. Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń do wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
 13. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
 14. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie bezpośrednie online z nauczycielem),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów),
 - 4) nagrań wykonań przygotowanych utworów lub ich fragmentów,
 - 5) przesłuchań i popisów realizowanych stacjonarnie za zgodą dyrektora szkoły lub online.
 15. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie są informowani za pomocą dziennika elektronicznego na podstawie oceniania bieżącego oraz oceny opisowej dokonywanej drogą mailową na wniosek rodzica.
 16. Nauczyciel może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach online.
 17. Ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna powinna być uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.
 18. Ocena powinna zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.
 19. Na lekcjach prowadzonych zdalnie podlegają ocenie następujące elementy pracy ucznia:
 - 1) aktywność na lekcji online,
 - 2) uczestnictwo uczniów w zajęciach i komunikowanie się z nauczycielem
 - 3) rozwiązywanie zadań dodatkowych
 - 4) praca domowa ucznia
 - 5) karta pracy – karta przesłana uczniom np. po kilku tematach lub po zakończeniu działu
 - 6) sprawdzian lub test przeprowadzony online,

- 7) kartkówka – krótka forma pisemna sprawdzenia wiadomości z ostatnich lekcji
20. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom poprzez odesłanie ich w formie elektronicznej do ucznia lub rodzica. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, z której korzystają uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
2. Zbiory biblioteki szkolnej zawierają nuty, książki, nagrania fonograficzne i audiowizualne oraz materiały dydaktyczno-metodyczne. Z materiałów fonograficznych i audiowizualnych mogą korzystać wyłącznie pedagodzy.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i wypożyczanie zbiorów.
4. Zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli oraz szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.
5. Zakres zadań biblioteki szkolnej:
 - a) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - d) zabezpieczanie i konserwacja zbiorów.
6. Biblioteką kieruje bibliotekarz, do którego zadań należy:
 - a) praca pedagogiczna – udostępnianie zbiorów, informowanie i doradztwo w doborze literatury,
 - b) praca wychowawcza z uczniami, wynikająca z realizacji Programu Profilaktyczno-Wychowawczego,
 - c) praca organizacyjna – gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów, selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych, wykorzystanie komputerowych i internetowych baz danych, współpraca z innymi bibliotekami.
7. Czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem,
 - c) harmonogram pracy wywieszony jest na drzwiach biblioteki i na tablicy ogłoszeniowej szkoły.

§ 20

Wypożyczanie instrumentów

1. Szkoła prowadzi wypożyczalnię instrumentów muzycznych.
2. Zasady wypożyczania instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21

1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 22

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz pełni w stosunku do uczniów funkcję opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem indywidualnych cech osobowości ucznia,
 - c) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobie oceniania,
 - d) systematyczne informowanie rodziców o postępach dziecka w nauce, problemach lub zagrożeniach,
 - e) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - f) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - g) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - h) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - i) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych, warsztatu metodycznego oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- j) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - k) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wyboru metody i programu swojego nauczania,
 - b) decyzji w sprawie oceny bieżącej, okresowej i rocznej swoich uczniów,
 - c) wnioskowania o nagrody, stypendia i kary dla swoich uczniów,
 - d) uzyskania pomocy ze strony Dyrektora szkoły w realizacji swoich zadań, a także w procesie doskonalenia zawodowego,
 - e) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczących jego działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) pomocy socjalnej i wszelkich świadczeń ujętych w ustawie Karta Nauczyciela,
 - g) nagrody za swoje osiągnięcia zawodowe.
4. Zadaniem nauczyciela przedmiotu głównego jest sprawowanie opieki nad swoimi uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - c) współpraca z pedagogami uczącymi jego klasę,
 - d) pozyskiwanie informacji na temat frekwencji i postępów w nauce na lekcjach z innych przedmiotów,
 - e) stały kontakt z rodzicami uczniów i systematyczna informacja o wynikach w nauce i rozwoju artystycznym ich dzieci.

§23

Pracownicy administracji i obsługi

1. W celu sprawnego funkcjonowania szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa Regulamin pracy szkoły oraz szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi realizowanymi w szkole,
- b) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

§ 25

1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku warunków do nauki i rozwoju.
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez:
 - a) uczestniczenie w walnym zebraniu Rodziców,
 - b) udział w wywiadówkach i spotkaniach organizowanych przez szkołę,
 - c) zapoznawanie się z informacjami i ogłoszeniami zamieszczanymi na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły,
 - d) zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi w dzienniczku i w zeszytach ucznia.
 - 3) pisemne potwierdzenie odbioru informacji o zagrożeniu promocji ucznia,
 - 4) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach, nie później niż w ciągu tygodnia od zakończenia nieobecności,
 - 5) informowanie szkoły o zdarzeniach losowych skutkujących dłuższą nieobecnością dziecka w szkole,
 - 6) powiadomienie szkoły o rezygnacji z nauki,
 - 7) zapewnienie dziecku możliwości występu w koncertach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, a w przypadku zaistnienia wypadków losowych uniemożliwiających uczestnictwo – wcześniejsze zawiadomienie szkoły o tym fakcie,
 - 8) dbałość o estetyczny wygląd dziecka,
 - 9) dbałość o ład i porządek oraz właściwe zachowanie uczniów oczekujących na zajęcia (lub powrót do domu) na korytarzach szkolnych,
 - 10) dbałość o instrumenty wypożyczone przez szkołę, a w razie ich uszkodzenia pokrycie kosztów naprawy lub kupno nowego instrumentu,
 - 11) niezwłoczne informowanie szkoły o zmianie adresu lub numeru telefonu kontaktowego,
 - 12) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku dziecka w celu dopełnienia zadań statutowych szkoły,
 - 13) respektowanie postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.

§ 26

Organizacja i formy współdziałania z Rodzicami

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w szkole przynajmniej jeden raz w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Rodzice mogą kontaktować się w razie potrzeby z nauczycielami i Dyrektorem szkoły w każdym czasie.
3. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców lub opiekunów o problemach dziecka w nauce.
4. W przypadku zagrożenia promocji ucznia Szkoła wysyła do jego rodziców lub opiekunów, pocztą poleconą, pisemną informację o problemie na 30 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.
5. Rodzice uczniów mogą uczestniczyć w lekcjach indywidualnych tylko za zgodą nauczyciela, w lekcjach zbiorowych – tylko na wyraźne żądanie nauczyciela.
6. Rodzice mogą uczestniczyć w życiu szkoły poprzez:
 - a) udział w koncertach i audycjach organizowanych przez szkołę,
 - b) współorganizację i udział w imprezach pozalekcyjnych,
 - c) współorganizację i udział w wycieczkach,
 - d) możliwość uczestniczenia w lekcjach otwartych i warsztatach,
 - e) udział w realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 27

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,

- g) znajomości Wewnętrzny Szkolny System Oceniania,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, instrumentów, środków dydaktycznych, biblioteki – podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych -zgodnie z wewnętrznymi zarządzeniami dyrekcji,
 - j) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - k) w przypadku naruszenia praw ucznia – do złożenia (za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów) pisemnej skargi do Dyrektora szkoły, w terminie do trzech dni od zaistnienia sytuacji uzasadniającej złożenie skargi. Dyrektor w ciągu dwóch tygodni od złożenia skargi wyjaśnia sprawę i udziela pisemnej odpowiedzi.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach,
 - b) dbać o honor i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz,
 - c) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przesłuchaniach i egzaminach oraz systematycznie przygotowywać się do nich,
 - d) uczestniczenie w obowiązkowych przesłuchaniach i testach organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej,
 - e) uczestniczyć w życiu artystycznym szkoły – w koncertach, popisach, konkursach, audycjach i innych formach prezentacji scenicznych organizowanych w szkole i poza szkołą
 - f) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych i w trakcie koncertów,
 - g) prezentowania się w stroju galowym podczas egzaminów, występów estradowych i uroczystości szkolnych,
 - h) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców i kolegów szkolnych,
 - i) usprawiedliwiać w formie pisemnej lub ustnej nieobecności na zajęciach lekcyjnych, egzaminach lub koncertach,
 - j) dbać o wspólne dobro, mienie szkolne, ład i porządek w szkole,
 - k) nosić w szkole obuwie zmienne,
 - l) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych, koncertów i innych wydarzeń, a także na korytarzach szkoły.

§ 28

Opieka szkoły nad uczniem

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów w sposób następujący:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w czasie od jego wejścia do budynku szkoły do momentu wyjścia ze szkoły,
 - b) podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - c) podczas imprez artystycznych organizowanych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiadają nauczyciele organizujący imprezę lub inni pedagodzy wskazani przez Dyrektora szkoły,
 - d) podczas koncertów i imprez artystycznych organizowanych poza szkołą za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiadają nauczyciele organizujący imprezę; za bezpieczeństwo uczniów w drodze do miejsca koncertu oraz po opuszczeniu miejsca koncertu odpowiadają rodzice,
 - e) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjazdów szkolnych określa odrębny regulamin,
 - f) nauczyciele i inni pracownicy szkoły w ramach swoich możliwości udzielają pomocy uczniom, którzy o nią poproszą,
 - g) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyrekcji szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich przypadków przemocy, agresji, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.
2. W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc szkoła może podjąć następujące działania:
- a) konsultacje z rodzicami,
 - b) konsultacje z innymi nauczycielami,
 - c) konsultacje z psychologiem lub pedagogiem w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce,
 - d) dodatkowe zajęcia o charakterze wyrównawczym,
 - e) dodatkowe zajęcia wspierające rozwój ucznia szczególnie uzdolnionego (zwiększony wymiar czasu lekcji z instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, warsztatach, kursach mistrzowskich),
 - f) w uzasadnionych przypadkach pomoc materialna w postaci dofinansowania uczestnictwa w warsztatach lub wyjazdów artystycznych ucznia.

§ 29

Nagrody i wyróżnienia

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce oraz aktywny udział w życiu szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) ustną pochwałą Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - b) list gratulacyjny do rodziców,

- c) dyplom uznania,
 - d) nagrodę rzeczową,
 - e) promocję z wyróżnieniem do następnej klasy (świadectwo promocyjne z czerwonym paskiem),
 - f) ukończenie szkoły z wyróżnieniem (świadectwo ukończenia szkoły z czerwonym paskiem).
2. Warunki uzyskania świadectwa z czerwonym paskiem określa Wewnętrzny System Oceniania.
 3. Szczególne osiągnięcia ucznia uzyskane w pozaszkolnych przesłuchaniach i konkursach (o zasięgu co najmniej wojewódzkim) odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 4. Nagrody i wyróżnienia mogą być stosowane również wobec uczniów aktywnych społecznie.

§ 30

Kary

1. Uczeń może być ukarany na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela szkoły.
2. Uczeń może być ukarany za:
 - a) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych,
 - b) niszczenie mienia szkolnego,
 - c) kradzieże,
 - d) używanie i rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków,
 - e) nieetyczne i niekulturalne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz za inne szkodliwe społecznie zachowania.
3. Rodzaje kar:
 - a) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela,
 - b) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora szkoły,
 - c) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora,
 - d) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora,
 - e) skreślenie z listy uczniów.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczeń może odwołać się w formie pisemnej od wymierzonej kary w terminie 3 dni od chwili otrzymania decyzji o jej nałożeniu:
 - a) do Dyrektora szkoły jeśli karę wymierzył nauczyciel,
 - b) do Rady Pedagogicznej jeśli karę wymierzył Dyrektor szkoły,
 - c) do organu prowadzącego jeśli karę wymierzyła Rada Pedagogiczna.
6. Odwołanie od kary w imieniu niepełnoletniego ucznia składają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

7. Każdy z organów wymienionych w ust.5 zobowiązany jest do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania.
8. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.

§ 31

Skreślenie z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w wyniku:
 - a) dyskwalifikujących wyników nauczania,
 - b) długotrwałej i nieusprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej klasyfikację,
 - c) szczególnie nagannego zachowania ucznia w szkole i poza szkołą,
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust.2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów bez uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego, po wyczerpaniu obowiązujących w szkole procedur komunikowania się z rodzicami w przypadkach:
 - a) nie podjęcia przez ucznia nauki w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w wymiarze przekraczającym w ciągłości 30 dni od ostatniej lekcji, na której uczeń był obecny.
5. Uczeń klasy pierwszej zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku nie podjęcia nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów po złożeniu przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka pisemnego oświadczenia o rezygnacji z nauki w szkole.

§32

Indywidualny tok lub program nauki

1. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować pod opieką nauczyciela instrumentu głównego indywidualny tok lub program nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Indywidualny program nauki zakłada kształcenie się ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych

- w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
 4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 5. Uczeń może realizować indywidualny tok lub program nauki na każdym etapie edukacyjnym, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program, nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (opiekunów),
 - b) rodzice (opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
 8. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.
 9. Do wniosku nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek, dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
 10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zgody na indywidualny program nauki, może korzystać ze szkolnego zestawu programów nauczania lub opracowuje indywidualny program nauki albo akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem. Program ten nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania dla danej klasy.
 11. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 12. Zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki udziela Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 14. Zezwolenie, o którym mowa, udzielane jest na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

15. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, albo na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
17. Ocenianie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się wyłącznie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego ze wszystkich przedmiotów. Egzamin może odbyć się w dowolnym terminie roku szkolnego, na pisemny wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 33

Rozłożenie roku nauki na dwa lata

1. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek z uzasadnieniem składa się nie później niż do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o udzieleniu zgody lub jej nie udzieleniu - z podaniem przyczyny takiej decyzji.
4. W przypadku wyrażenia zgody na realizację zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch lat uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 34

Założenia ogólne

1. Proces nauczania w szkole podlega ocenie zgodnie z Wewnętrzny Systemem Oceniania.

2. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne podlegają osiągnięcia ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. W Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. F. Rybickiego w Starachowicach, realizującej wyłącznie plan nauczania przedmiotów artystycznych, nie ustala się oceny z zachowania.
4. Ocenianie edukacyjnych osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - c) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
 - d) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - e) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o tych wymaganiach uczniów i rodziców (opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych ,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych.
 - e) ustalenie warunków i trybu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Czynniki warunkujące ustalanie ocen:
 - a) rzeczywiste postępy ucznia w porównaniu z umiejętnościami na początku roku szkolnego,
 - b) stopień opanowania umiejętności i wiedzy określonych w programie nauczania,
 - c) wyniki udziału w przesłuchaniach, sprawdzianach, konkursach,
 - d) stosunek ucznia do przedmiotu,
 - e) frekwencja.
5. Obszary aktywności uczniów podlegające ocenianiu:
 - a) przesłuchania i egzaminy,
 - b) przygotowanie do lekcji, zadania domowe,

- c) sprawdziany teoretyczne i praktyczne,
 - d) zaangażowanie i aktywność na zajęciach,
 - e) udział w życiu koncertowym szkoły.
6. Osiągnięcia uczniów wyrażane są w formie:
- a) ocen bieżących,
 - b) ocen śródrocznych,
 - c) ocen rocznych,
 - d) końcowych ocen klasyfikacyjnych,
 - e) pisemnych i ustnych informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

§ 35

Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne określają nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do dnia 30 września) informują rodziców (na zebraniu organizacyjnym) i uczniów (na lekcji organizacyjnej) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach poprawiania ocen bieżących z przedmiotów teoretycznych,
 - d) warunkach i trybie otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
5. Przekazanie informacji o wymaganiach edukacyjnych rodzicom i uczniom potwierdza się pisemnie w dzienniku lekcyjnym.

§ 36

Zasady informowania o wynikach w nauce

1. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Wszystkie oceny ucznia powinny być zapisane w dzienniku lekcyjnym.
4. Wszystkie bieżące oceny ucznia powinny być zapisane w dzienniczku lub zeszytach ucznia.
5. Wszystkie wyróżnienia, nagrody, kary lub nagany są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne lub sprawdziany są udostępniane do wglądu na terenie szkoły. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów przez jeden rok szkolny.
7. Rodzice (opiekunowie) są na bieżąco – przez cały rok szkolny- informowani o postępach uczniów, osiągnięciach lub problemach poprzez:
 - a) indywidualne spotkania z nauczycielami,
 - b) pisemne zawiadomienia wysyłane przez sekretariat szkoły.
8. W szkole ustala się następujące terminy spotkań z rodzicami:
 - a) wrzesień – ogólne informacyjne zebranie rodziców,
 - b) grudzień/styczeń – wywiadówki po śródrocznej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
9. W razie potrzeby Dyrektor szkoły może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców.
10. W nagłych sytuacjach Dyrektor szkoły lub nauczyciel kontaktuje się z rodzicami (opiekunami) osobiście, telefonicznie lub pisemnie.
11. Nauczyciel sporządza w dzienniku lekcyjnym notatkę o kontakcie z rodzicami (opiekunami) i tematyce spotkania.
12. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów, nie później niż 30 dni przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej (śródrocznej, końcoworocznej).
13. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu ocenami niepromującymi lub nieklasyfikowaniu może odbywać się w następującym trybie:
 - a) osobiście – podczas i indywidualnych spotkań z rodzicami, co rodzic potwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) pisemnie – listem poleconym – na 30 dni przed terminem klasyfikacji sekretariat szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (opiekunów) na adres wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
14. Za monitorowanie postępów uczniów i utrzymywanie stałego kontaktu z ich rodzicami (opiekunami) odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu głównego, pełniący w szkole rolę „Wychowawcy” swojej grupy uczniów.

§ 37

Oceny

1. Ocenianie ze wszystkich przedmiotów odbywa się według następującej skali ocen:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Zakres punktowy
celujący	6	25
bardzo dobry	5	21-24
dobry	4	16-20
dostateczny	3	13-15
dopuszczający	2	11-12
niedostateczny	1	0-10

2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się pełne nazwy ocen, przy czym z przedmiotu głównego dodaje się liczbę uzyskanych punktów.

§ 38

Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
2. Decyzje o zwolnieniu ucznia na czas określony z części zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę (laryngolog, foniatra), na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

§ 39

Ocenianie bieżące

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 dobrych działań ucznia oraz wyznaczenie dróg i sposobów poprawy w dalszej edukacji.
2. Ocenianie bieżące polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
3. Sprawdzanie osiągnięć uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i prowadzone jest w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
4. W szkole stosuje się następujące formy oceniania bieżącego:
 - a) w nauce gry na instrumencie – poziom przygotowania repertuaru na lekcje, aktywność i zaangażowanie na lekcji, poziom wykonań na przesłuchaniach, egzaminach i koncertach,
 - b) na zajęciach teoretycznych – sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy, ustne odpowiedzi ucznia, aktywność na lekcji, prace domowe,
 - c) na zajęciach grupowych (chór, orkiestra, zespoły) – zaangażowane ucznia w pracę zespołu, przygotowanie się do zajęć, opanowanie zadanych materiałów, stosunek do zajęć, uczestniczenie w zaplanowanych koncertach, frekwencja na zajęciach.
5. Przeprowadzane z przedmiotów teoretycznych sprawdziany pisemne oraz ich zakres nauczyciel zapowiada przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdziany zapowiadane są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany napisać go w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły po nieobecności, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. O wynikach sprawdzianu pisemnego nauczyciel informuje ucznia w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia.
7. Kartkówki i krótkie testy trwają 10-15 minut, obejmują materiał ostatnich lekcji i nie są zapowiadane.
8. Prace klasowe nauczyciel ma obowiązek przechowywać przez okres jednego roku. Uczniowie i rodzice mają prawo wglądu do tych prac.
9. Oceniania bieżącego dokonuje się poprzez:
 - a) wpisywanie ocen cyframi arabskimi od 1 do 6 (dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”, za wyjątkiem ocen skrajnych),
 - b) stosowanie oceniania opisowego (dotyczy zajęć indywidualnych).
10. W trakcie semestru uczeń powinien uzyskać co najmniej 3 oceny bieżące.
11. Zasady poprawiania ocen z przedmiotów teoretycznych:
 - a) uczeń ma prawo do poprawienia oceny bieżącej,

- b) poprawić ocenę można tylko jeden raz,
 - c) forma i termin poprawy powinny być uzgodnione z nauczycielem,
 - d) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na poprawie uczeń traci możliwość kolejnego przystąpienia do niej,
 - e) uzyskana ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika.
12. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – nie jest jednak ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
13. Wymagania z pkt 12 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
- a) przedmiotu głównego
 - b) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry oraz zespołu instrumentalnego
14. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może z nich ustalić ocenę.

§ 40

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.
4. Ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub w uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora szkoły.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 40.
6. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 40.
7. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, oceny z poszczególnych zajęć wchodzących w skład tego bloku ustala się odrębnie.

§ 41

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen z zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu.
3. Ocenę z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie wyniku komisyjnego przesłuchania śródrocznego, ocen cząstkowych, osiągnięć artystycznych, oceny postępów w nauce i wysiłku włożonego w realizację zadań edukacyjnych.
4. Ocenianie podczas przesłuchań śródrocznych przeprowadzane jest zgodnie z przyjętymi przez Radę Pedagogiczną kryteriami repertuarowymi dla poszczególnych sekcji instrumentalnych, według skali ocen zgodnie z § 34 ust. 1.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ustalane co najmniej na tydzień przed terminem śródrocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 42

Klasyfikacja roczna i końcowa

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
4. Klasyfikacja roczna i końcowa odbywa się w czerwcu.
5. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
6. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, który ma na celu sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia.
7. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku klasyfikacyjną ocenę roczną lub końcową wystawia nauczyciel przedmiotu głównego.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane co najmniej na dwa tygodnie przed terminem końcoworocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne w następujący sposób określają stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych:
 - a) **celujący - 6** - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne
 - b) **bardzo dobry - 5** - oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,

- c) **dobry - 4** - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
 - d) **dostateczny - 3** - oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
 - e) **dopuszczający - 2** - oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,
 - f) **niedostateczny** - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
10. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć artystycznych końcoworoczną ocenę celującą. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena roczna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 43

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) instrument główny,
 - b) kształcenie słuchu.
3. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia na wniosek rodziców (opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust.4 nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
8. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 44

Promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń szkoły artystycznej realizujący wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, o którym mowa w art.37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizujący wyłącznie kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, o którym mowa w art.37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45

Egzamin promocyjny i końcowy

1. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Przepisu z ust.1 nie stosuje się do uczniów klasy I.
3. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.
4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 34.

7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
8. Ocenę ustala komisja w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku różnicy zdań ocenę ustala się na podstawie arytmetycznej średniej punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
9. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 46

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej – ustalonej przez Dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt b, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub z innych uzasadnionych powodów. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń, nieklasyfikowany, jeżeli jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń, nieklasyfikowany, jeżeli jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była nieusprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
5. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają na piśmie rodzice(opiekunowie) ucznia lub pełnoletni uczeń.

6. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz określa formę egzaminu.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych powodów nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.
14. Egzamin klasyfikacyjny są obowiązkowe dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki.

§ 48

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora szkoły. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego stosuje się przepisy § 42 ust. 5-10.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt b, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub z innych uzasadnionych powodów. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych powodów nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 49

Ukończenie Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

ROZDZIAŁ IX

WSPÓŁPRACA Z SAMORZĄDEM TERYTORIALNYM

§ 50

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie przedsięwzięć służących rozwijaniu działalności kulturalnej w środowisku.
2. Współdziałanie z samorządem terytorialnym polegać może na:
 - a) udziale uczniów nauczycieli i rodziców w ważnych wydarzeniach i imprezach kulturalnych na terenie miasta i powiatu,
 - b) wzajemnej współpracy samorządu i szkoły w zakresie organizacji koncertów na rzecz środowiska lokalnego,
 - c) innej szerokiej działalności szkoły na rzecz społeczności miasta, mającej na celu rozwijanie działalności kulturalnej.

ROZDZIAŁ X

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 51

1. Dyrektor szkoły, jako reprezentant Administratora, w procesach przetwarzania danych osobowych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
3. Dyrektor realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, a w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców, prawnych opiekunów oraz pracowników i współpracowników szkoły.
4. Dyrektor powołuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych, realizującego swoje zadania w oparciu o obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych.

5. Na podstawie artykułu 39 RODO, Inspektor realizuje następujące zadania:
 - a) informuje administratora oraz osoby przez niego zatrudnione, które przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy prawa oraz doradza im w tych sprawach,
 - b) monitoruje przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, polityki administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych,
 - c) monitoruje podział obowiązków,
 - d) podejmuje działania zwiększające świadomość w zakresie ochrony danych osobowych,
 - e) przeprowadza szkolenia osób zatrudnionych w zakresie ochrony danych osobowych,
 - f) prowadzi audyty,
 - g) udziela na żądanie Administratora Danych Osobowych zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitoruje jej wykonanie zgodnie z art. 35 RODO,
 - h) współpracuje z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - i) pełni funkcję punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzi konsultacje we wszelkich innych sprawach.
6. Inspektor Ochrony Danych Osobowych bezpośrednio podlega Dyrektorowi szkoły zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
7. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz przepisów państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
8. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych, oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
9. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania treści informacji, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym także przestrzegania zasad określonych Polityce Bezpieczeństwa Informacji Szkoły, dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej z następującą treścią: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Feliksa Rybickiego w Starachowicach.
2. Świadectwa opatruje się okrągłą pieczęcią z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Feliksa Rybickiego w Starachowicach.

§ 53

1. Szkoła posiada własny sztandar, który przedstawia:
 - awers: wizerunek orła i napis: RZECZYPOSPOLITA POLSKA
 - rewers: wizerunek liry i napis: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA IM. FELIKSA RYBICKIEGO W STARACHOWICACH.

§ 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Postanowienia statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mających związek jego treścią, jak również na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych szkoły.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów.

§ 56

Statut w niniejszej treści został uchwalony przez Radę Pedagogiczną szkoły na posiedzeniu w dniu 06 maja 2024r. i wchodzi w życie z tym dniem.