

Załącznik

do Uchwały nr 4/2022/2023

Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

im. Aleksandra Tansmana w Kępnie

z dnia 26 stycznia 2023 r.

Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Aleksandra Tansmana w Kępnie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 grudnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie z siedzibą w Kępnie przy ulicy Staszica 10;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 12) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1761 ze zm.).

- § 3. 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Siedziba szkoły mieści się w Kępnie przy ul. Staszica 10.
 3. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 15.
 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40.
 5. Szkoła używa skrótowej nazwy w brzmieniu: PSM I st. im. A. Tansmana w Kępnie.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

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

- 1) rozwój uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży;
- 2) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień muzycznych uczniów;
- 3) zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, uwzględniającej indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów;
- 4) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 5) wspieranie uczniów w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
- 6) wdrażanie uczniów do zorganizowanej i systematycznej pracy na rzecz własnego rozwoju;
- 7) przygotowanie uczniów do występów publicznych z uwzględnieniem skutecznych sposobów radzenia sobie z treścią oraz norm dotyczących odpowiedniego zachowania;
- 8) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 9) motywowanie uczniów do działalności artystycznej i aktywności koncertowej w środowisku lokalnym;
- 10) mobilizowanie uczniów do prezentacji własnych dokonań;
- 11) rozwój u uczniów kreatywności i wrażliwości artystycznej;
- 12) wdrażanie uczniów do pracy zespołowej i ponoszenia współodpowiedzialności za efekt końcowy tej pracy;
- 13) rozwój umiejętności dokonywania samooceny oraz przewidywania skutków podejmowanych działań;
- 14) rozwój u uczniów świadomości własnych możliwości;
- 15) przygotowanie najzdolniejszych uczniów do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia;
- 16) wykorzystanie nowoczesnych technologii w organizacji procesów edukacyjnych;
- 17) budowanie życzliwej i przyjaznej atmosfery;
- 18) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 19) budowanie relacji opartej na wzajemnym zaufaniu i poczuciu bezpieczeństwa;

- 20) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 21) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- 22) rozwijanie umiejętności interpersonalnych;
- 23) rozwijanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 24) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła realizuje cele i zadania o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) indywidualną, grupową i zespołową pracę z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) stwarzanie uczniom warunków do prezentacji własnych dokonań;
- 4) organizację popisów klasowych, koncertów, konkursów, warsztatów instrumentalnych, uroczystości i imprez szkolnych;
- 5) umożliwianie uczniom udziału w warsztatach instrumentalnych oraz różnych formach scenicznej prezentacji takich jak przesłuchania, festiwale i konkursy o randze szkolnej, międzyszkolnej, regionalnej, makroregionalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej;
- 6) organizację wycieczek tematycznych i wyjazdów z uczniami do instytucji kultury na koncerty i spektakle;
- 7) budowanie przyjaznej atmosfery sprzyjającej procesowi kształcenia;
- 8) doskonalenie bazy lokalowej i dydaktycznej służącej podnoszeniu efektywności kształcenia;
- 9) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w tym z samorządem lokalnym, jednostkami oświatowymi i kulturalnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w rozwijaniu życia kulturalnego, tj.:
 - a) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych,
 - b) udział w akcjach charytatywnych, uroczystościach państwowych, rocznicowych i imprezach okolicznościowych,
 - c) organizowanie koncertów, audycji i opraw muzycznych,
 - d) promocja najzdolniejszych uczniów szkoły;
- 10) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 11) organizowanie opieki uczniom podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych, różnych form działalności statutowej szkoły w czasie wolnym od zajęć na terenie szkoły i w środowisku lokalnym oraz wycieczek szkolnych;
- 12) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 13) organizowanie uczniom wsparcia pedagogiczno-psychologicznego;
- 14) współpracę z rodzicami;
- 15) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;

16) podejmowanie działań wychowawczych i prewencyjnych mających na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań w sytuacjach zagrożenia.

3. W efekcie kształcenia po zakończeniu nauki absolwent szkoły:

- 1) posiada zasób wiedzy i umiejętności niezbędny do dalszego uczestnictwa w życiu kulturalnym a w przypadku najzdolniejszych absolwentów do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia;
- 2) szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów;
- 3) przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego oraz innych przepisów prawa związanych z ochroną dóbr kultury;
- 4) uczestniczy w życiu kulturalnym;
- 5) prezentuje swoje dokonania;
- 6) kreatywnie realizuje zadania, wykazując się wrażliwością artystyczną;
- 7) potrafi ocenić jakość wykonywanych zadań i przewidzieć skutki podejmowanych działań;
- 8) potrafi pracować w zespole i bierze współodpowiedzialność za efekt końcowy tej pracy;
- 9) potrafi organizować swoją pracę;
- 10) konsekwentnie dąży do celu;
- 11) prezentuje postawę proaktywną;
- 12) stosuje sposoby radzenia sobie z treścią;
- 13) respektuje normy społeczne;
- 14) z łatwością komunikuje się z innymi;
- 15) buduje relacje oparte na wzajemnym zaufaniu;
- 16) jest świadomy swoich możliwości;
- 17) korzysta z nowoczesnych technologii w samodoskonaleniu;
- 18) preferuje zdrowy styl życia i chroni siebie przed zagrożeniami.

§ 5. 1. Jednym ze sposobów realizacji podstawy programowej jest nauczanie indywidualne, czy indywidualny tok lub program nauki.

2. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6. 1. Organami szkoły są:

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

§ 7. 1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stowarzyszących;
- 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamianie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;
- 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) opracowywanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 16) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 17) stwarzanie optymalnych warunków do realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) budowanie przyjaznej atmosfery sprzyjającej nauce i pracy;
- 20) dbanie o mienie szkoły;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

7. 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.

§ 8. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) uchwalanie statutu i zmian do niego;
- 2) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów i ukończenia szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaoopinowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada pedagogiczna ustala w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 9. 1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców szkoły.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu rady rodziców;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie projektu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 5) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

4. Zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 10. 1. Samorząd uczniowski stanowi ogół uczniów.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:

- 1) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 2) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
- 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) opiniowanie na wniosek dyrektora pracy nauczyciela;
- 6) podejmowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działania z zakresu wolontariatu.

6. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 11. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.

2. Dyrektor może organizować wspólne spotkania przedstawicieli wszystkich organów szkoły w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami, szczególnie w zakresie planowanych i realizowanych celów i zadań statutowych.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, w tym w szczególności:

- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami działania;
- 2) na bieżąco dokonuje wymiany informacji z organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) dokonuje wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań w przypadkach, które określają ustawa, statut oraz regulaminy poszczególnych organów;
- 4) przyjmuje wnioski i skargi oraz analizuje je i udziela odpowiedzi;
- 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
- 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 7) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów;
- 9) rozstrzyga spory między organami szkoły na drodze negocjacji poprzedzonych rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu;
- 10) analizuje cele i oczekiwania stron konfliktu, a w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

Rozdział V. Organizacja pracy szkoły

§ 12. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny szkoły, tworzony na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczególnej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera w szczególności informacje dotyczące:

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie

- 1) klas z wyodrębnieniem liczby uczniów kształcących się w realizowanych przez szkołę cyklach kształcenia z wyszczególnieniem tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, w tym godzin realizowanych w grupach;
- 2) liczby uczniów w poszczególnych grupach;
- 3) liczby nauczycieli z wyszczególnieniem nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze;
- 4) liczby pracowników administracji i obsługi;
- 5) liczby etatów;
- 6) liczby godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor i przekazuje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do 31 lipca danego roku.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala w porozumieniu z nauczycielami rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi kształcenie w siedmiu specjalnościach instrumentalnych: fortepian, gitara, skrzypce, flet poprzeczny, saksofon, trąbka i akordeon.

2. Nauka w szkole odbywa się w dwóch cyklach kształcenia:

- 1) sześcioletnim;
- 2) czteroletnim.

3. Do klasy I sześcioletniego cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat jeśli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z odrębnymi przepisami i zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nie więcej niż 10 lat.

4. Do klasy I czteroletniego cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16.

5. Szczegółowe warunki przyjmowania kandydatów do szkoły i dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków określa rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, a także regulamin rekrutacji.

§. 14. 1. Obowiązujące w szkole zajęcia edukacyjne artystyczne oraz tygodniowy wymiar godzin przeznaczony na ich realizację w sześcioletnim i czteroletnim cyklu kształcenia określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

2. Obowiązujące w szkole zajęcia edukacyjne artystyczne są prowadzone indywidualnie i grupowo, w tym w systemie lekcyjno-klasowym w ramach danego cyklu kształcenia.
3. Zajęcia z instrumentu głównego, fortepianu dodatkowego i akompaniamentem są prowadzone indywidualnie.
4. Zajęcia z kształcenia słuchu, podstaw rytmiki i audycji muzycznych są prowadzone w grupach liczących od 10 do 16 uczniów.
5. W klasach I-III sześcioletniego cyklu kształcenia zaleca się prowadzenie zajęć w bloku przedmiotowym przez nauczyciela rytmiki.
6. Zajęcia z chóru i zespołów prowadzone są w grupach. Liczbę zespołów oraz grup chóru ustala dyrektor. Zajęcia mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W klasach I-III sześcioletniego cyklu kształcenia godzina lekcyjna z instrumentu głównego trwa 30 minut, natomiast w klasach IV-VI sześcioletniego cyklu kształcenia i I-IV czteroletniego cyklu kształcenia 45 minut.
9. Dla uczniów wybitnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo.
10. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego podejmuje dyrektor, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
11. Zajęcia z fortepianu dodatkowego realizowane są w klasach V-VI sześcioletniego cyklu kształcenia i III-IV czteroletniego cyklu kształcenia w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo trwającej 30 minut.
12. Zajęcia z akompaniamentem prowadzone są w wymiarze średnio 15 minut tygodniowo w przeliczeniu na jednego ucznia.
13. Zaleca się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 12, pod kierunkiem nauczyciela instrumentu głównego. Zajęcia te nie są oceniane. Organizację tych zajęć ustala nauczyciel instrumentu głównego i nauczyciel akompaniamentu w porozumieniu z dyrektorem. Zajęcia nie obowiązują uczniów klas: fortepianu, gitary i akordeonu.
14. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia na realizację zajęć z fortepianu dodatkowego – skrócenia nauki tego przedmiotu o 1 rok szkolny - po zrealizowaniu podstawy programowej, o czym decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
15. Długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 15. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

2. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia albo od dnia 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek.

3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych odpowiadają terminom rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw, ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w najbliższy wtorek po świętach.

5. Ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.

7. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6 dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września, w drodze zarządzenia dyrektora oraz przez zamieszczenie informacji na dzienniku elektronicznym oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 6, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, oraz za zgodą dyrektora specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej - może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

9. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry:

- 1) I semestr trwa od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia 31 stycznia;
- 2) II semestr trwa od dnia 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 16. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole są realizowane przez 5 dni w tygodniu.

2. Dyrektor może, po zasięgnięciu rady pedagogicznej i rady rodziców zdecydować o realizacji zajęć edukacyjnych artystycznych prowadzonych indywidualnie lub w grupach przez 6 dni

w tygodniu, jeżeli poprawi to warunki kształcenia w szkole i efektywność prowadzonych zajęć.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor powiadamia, przed rozpoczęciem ferii letnich, organ prowadzący szkołę, uczniów i ich rodziców o organizacji tygodnia pracy w następnym roku szkolnym.

4. Szkoła realizująca zajęcia dydaktyczno-wychowawcze przez 5 dni w tygodniu, w dni wolne od zajęć może organizować imprezy artystyczne i inne służące upowszechnianiu kultury.

§ 17. 1. Szkoła organizuje udział uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

2. Badania, o których mowa w ust. 1, mają na celu w szczególności ocenę poziomu osiągnięcia przez uczniów efektów kształcenia artystycznego, określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła może organizować uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w szczególności w koncertach, konkursach i festiwalach.

4. Udział w formach badania jakości kształcenia artystycznego, o których mowa w ust. 1 i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 3 szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

§ 18. 1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.

2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych w szkole i przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

3. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Podczas korzystania przez ucznia z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice, na podstawie pisemnego oświadczenia ze wskazaniem okresu jego obowiązywania, złożonego do dyrektora.

5. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy (kierownicy wycieczek i opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzać w trybie zarządzenia zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podejmują działania interwencyjne wobec uczniów, którzy zachowują się w sposób niebezpieczny, zagrażający innym (bójki, bieganie, niebezpieczne zachowania).

8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do niezwłocznego reagowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.

9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do monitorowania osób postronnych przebywających na terenie szkoły i reagowania oraz zgłaszania dyrektorowi podejrzanych zachowań zaobserwowanych u tych osób.

10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o zaobserwowanych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

11. Szczegółowe zasady bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole i poza terenem szkoły określa rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz regulamin bhp.

§ 19. 1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana w formie:

- 1) poradni i konsultacji;
- 2) warsztatów.

§ 20. 1. W szkole organizuje się wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

3. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz regulamin wycieczek.

§ 21. 1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego.

2. Zajęcia mogą być zawieszane w razie:

- 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 22. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, o których mowa w ust. 1, jeśli taka potrzeba wynika z planu pracy szkoły lub programu wychowawczo-profilaktycznego albo z bieżących potrzeb szkoły.

4. Inicjatorami działań, o których mowa w ust. 3 mogą być rodzice i nauczyciele. Każda taka inicjatywa wymaga ustaleń z dyrektorem.

5. Szkoła, w zależności od potrzeb, współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Działalność ta może mieć charakter działalności dydaktycznej, profilaktycznej, organizacyjnej a także wspierającej rozwój i zainteresowania uczniów.

6. Działania innowacyjne mogą być podejmowane z inicjatywy nauczycieli, po uzgodnieniu z dyrektorem.

7. Innowacje mogą być realizowane w ramach zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Działalność innowacyjna może być wdrażana w ramach działań organizacyjnych.

§ 23. 1. Szkoła gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.

3. Gromadzone materiały, o których mowa w ust. 1 stanowią szkolny księgozbiór i płytotekę, przeznaczone dla uczniów i nauczycieli do użytku szkolnego.

4. Opiekę nad księgozbiorem i płytoteką sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora w ramach przydziału czynności.

5. Do zadań opiekuna zbiorów bibliotecznych w szczególności należy:

- 1) ewidencjonowanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków.

6. Koszty zakupu materiałów bibliotecznych pokrywa się z szkolnego budżetu.

7. Zbiory mogą być dotowane przez radę rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 24. 1. Szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami bazę lokalową wraz z niezbędnym wyposażeniem odpowiednio do nauki i pracy, pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię.

2. Szkoła dysponuje ośmioma salami lekcyjnymi przystosowanymi do prowadzenia zajęć indywidualnych, dwiema do zajęć zbiorowych i salą koncertową.

3. Sale lekcyjne są kompletnie umeblowane i wyposażone w niezbędny do pracy z uczniami sprzęt oraz pomoce dydaktyczne, w tym w szczególności w instrumenty i akcesoria muzyczne.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Wszystkich pracowników szkoły obowiązują zadania określone w art. 100 kodeksu pracy.

4. Nauczyciele zobowiązani są do realizacji zadań, o których mowa w art. 6 i 42 Karty Nauczyciela oraz art. 5 ustawy.

§ 26. 1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 3) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najwyższych wyników;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów ucznia w nauce;
- 5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
- 7) udział w szkoleniach z zakresu bhp;
- 8) czynne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) dbanie o swoje miejsce pracy i odpowiadanie za powierzone mienie szkolne;
- 10) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
- 11) przestrzeganie zasad dotyczących praw autorskich;
- 12) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do społeczności szkolnej;
- 13) przestrzeganie etyki zawodowej;
- 14) realizowanie godzin dostępności dla uczniów i rodziców;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z realizacją zadań statutowych szkoły.

2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.

3. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.

4. Ścieżkę rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa Karta Nauczyciela.

5. Nauczyciele za swoją pracę otrzymują wynagrodzenie według obowiązujących stawek, określonych w Karcie Nauczyciela.

§ 27. 1. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.

2. Godzinę dostępności, o której mowa w ust. 1 nauczyciel planuje na początku roku szkolnego i uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć w wersji papierowej.

3. Harmonogram godzin dostępności nauczycieli na dany rok szkolny jest podawany do wiadomości rodziców i uczniów do dnia 20 września na dzienniku elektronicznym i przez wywieszenie w gablocie szkoły.

4. W czasie zaplanowanych i uwzględnionych w tygodniowym planie zajęć godzin dostępności nauczyciele są zobowiązani do obecności w szkole.

§ 28. 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i porządku;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i p.poż;
- 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- 4) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych;
- 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Do obowiązków głównej księgowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, polegającej zwłaszcza na: zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - a) właściwe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - b) ochronę mienia będącego w posiadaniu szkoły.

3. Do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych szkoły w formie papierowej i elektronicznej, w tym przygotowanie umów o pracę oraz innych druków i aktów kadrowych;
- 2) przygotowanie dokumentów niezbędnych do naliczania wynagradzania pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników szkoły i odpowiadanie za ich zabezpieczenie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
- 5) ochrona danych osobowych pracowników i uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) prowadzenie ewidencji obecności pracowników administracji i obsługi oraz urlopów i zwolnień lekarskich wszystkich pracowników;
- 7) sporządzanie i wysyłanie sprawozdań;
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością szkoły oraz administracyjno-biurową jednostki.

4. Do obowiązków sprzątaczkii należy w szczególności utrzymanie w należytej czystości pomieszczeń szkolnych.

5. Do obowiązków woźnego-konserwatora należy w szczególności utrzymanie w czystości otoczenia szkoły oraz naprawa drobnych usterek i usuwanie awarii.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników niepedagogicznych, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor.

7. Pracownicy niepedagogiczni za swoją pracę otrzymują wynagrodzenie według stawek, określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych.

Rozdział VII. Uczniowie szkoły

§ 29. 1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i oceny zgodnie z jego założeniami;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) bezpłatnej nauki;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach edukacyjnych;
- 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów muzycznych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora;
- 12) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora;
- 13) uczestnictwa w życiu szkoły, w tym w koncertach, konkursach, uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 15) egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 16) swobody wypowiedzi, wyrażania myśli i przekonań pod warunkiem nienaruszania dóbr innych osób;
- 17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 18) poszanowania i ochrony jego godności osobistej;
- 19) prywatności;
- 20) ochrony danych osobowych;
- 21) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
- 22) informacji na temat życia szkoły.

§ 30. 1. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do dyrektora wraz z opisem sytuacji i konkretnymi zarzutami w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.

2. Dyrektor w terminie 7 dni od daty wpływu skargi do sekretariatu szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem osób mających związek z daną sprawą i odpowiada na nią w formie pisemnej wnioskodawcy.

3. Dyrektor udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi na skargę w terminie 7 dni od daty jej wpływu do sekretariatu szkoły.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie wniesionej skargi jest ostateczne.
5. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

§ 31. 1. Uczeń w szczególności ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora, postanowień zawartych w statucie, regulaminów wewnętrznych i obowiązujących przepisów prawa;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 3) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 4) pracować nad własnym rozwojem, poszerzać swoją wiedzę i umiejętności;
- 5) nosić na zajęcia edukacyjne wymagane materiały i przybory szkolne;
- 6) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych funkcji społecznych w szkole;
- 8) dbać o własne życie, zdrowie i higienę;
- 9) być uczciwym i prawdomównym;
- 10) szanować mienie szkoły, dbać o ład i porządek w szkole;
- 11) dbać o dobre imię i honor szkoły oraz godnie ją reprezentować;
- 12) uczestniczyć w koncertach, uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 13) dbać o schludny wygląd i stosownie do okoliczności się ubierać;
- 14) zmieniać w szkole obuwie;
- 15) przestrzegać zakazu samowolnego opuszczania budynku i terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 16) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły cennych i niebezpiecznych przedmiotów;
- 17) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela lub pracownika szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
- 18) wyciszać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć edukacyjnych, koncertów i uroczystości szkolnych;
- 19) nie rejestrować przy użyciu telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego obrazu i dźwięku uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami i rodziców oraz nie upowszechniać, nie udostępniać i nie publikować w Internecie wizerunku i głosu tych osób bez ich zgody.

§ 32. 1. W szkole ucznia obowiązuje schludny wygląd i odpowiedni strój (ubranie musi być czyste i uprasowane oraz niezbyt skąpe i nieposiadające symboli grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych oraz nadruków zawierających wulgarne słownictwo lub naruszających dobra innych osób);

2. Podczas uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula bez nadruków, spódnica/spodnie oraz buty wizytowe w kolorze czarnym lub granatowym).

3. Podczas występów chóru obowiązuje strój galowy jednolity uzgodniony z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
4. Podczas indywidualnych występów publicznych, egzaminów i wyjazdów do instytucji kultury uczniów obowiązuje strój wizytowy, wykluczający elementy stroju sportowego, takie jak bluza i spodnie dresowe oraz buty sportowe.
5. Podczas zajęć podstaw rytmiki uczniów obowiązuje strój gimnastyczny: koszulka z krótkim rękawem w kolorze białym i krótkie spodenki lub getry w kolorze czarnym oraz baletki.
6. W szkole obowiązuje obuwie zmienne. Zmiany obuwia uczeń dokonuje w szatni po przyścinu do szkoły.

§ 33. 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność. Uczniowie pełnoletni przynoszą ww. sprzęt na własną odpowiedzialność.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, zniszczenie lub zagubienie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. Podczas zajęć edukacyjnych, koncertów i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej. Urządzenia te powinny być wyciszone lub wyłączone.
4. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz rejestrowania przy użyciu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych obrazu i dźwięku uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami i rodziców oraz upowszechniania, udostępniania i publikowania w Internecie wizerunku i głosu tych osób bez ich zgody.
5. W przypadku braku telefonu komórkowego i potrzeby kontaktu z rodzicami, uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły w obecności pracownika szkoły.

§ 34. 1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przedstawia rodzic lub pełnoletni uczeń w terminie 14 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności ucznia na tych zajęciach.

2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych można dokonać w formie ustnej lub pisemnej, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Do 10 dnia każdego miesiąca nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek podsumować frekwencję ucznia na tych zajęciach, w tym odnotować w dzienniku elektronicznym godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej 2 tygodnie, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym rodziców ucznia w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. W przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, dyrektor kieruje do rodziców pismo, w którym wzywa do niezwłocznego złożenia wyjaśnień i informuje o konsekwencjach prawnych.

§ 35. 1. W szkole obowiązuje system nagród, wyróżnień i kar stosowanych wobec uczniów.

2. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony w szczególności za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) udział w koncertach szkolnych i środowiskowych;
- 3) udział w konkursach szkolnych;
- 4) godne reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych;
- 5) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) aktywną działalność artystyczną lub społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.

3. W szkole stosuje się następujące rodzaje wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała przez nauczyciela lub dyrektora;
- 2) pochwała przez nauczyciela w obecności klasy;
- 3) pochwała przez dyrektora przed społecznością szkolną np. podczas uroczystości szkolnej;
- 4) podziękowanie w formie pisemnej za:
 - a) pracę na rzecz samorządu uczniowskiego,
 - b) aktywną działalność artystyczną lub społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 5) dyplom za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) udział w koncertach szkolnych i środowiskowych,
 - c) udział w konkursach szkolnych,
 - d) godne reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych,
 - e) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) list pochwalny dla rodziców;
- 7) nagroda rzeczowa w postaci książki lub innej;
- 8) wywieszenie kopii dyplomu ucznia w gablocie szkolnej za osiągnięcie;
- 9) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i portalu społecznościowym FB informacji nt. osiągnięcia ucznia.

4. Wobec uczniów lekceważących obowiązki ucznia, łamiących normy zachowania i zasady współżycia społecznego oraz nieprzestrzegających zarządzeń dyrektora, postanowień zawartych w statucie, regulaminów wewnętrznych i obowiązujących w szkole przepisów prawa szkoła wymierza kary.

5. Kary wobec uczniów o których mowa w ust. 4 wymierza się w szczególności za:

- 1) niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 3) zakłócanie przebiegu zajęć edukacyjnych i niewłaściwe zachowanie podczas zajęć, koncertów, uroczystości i imprez szkolnych oraz wycieczek;
- 4) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

- 5) niekulturalne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) fałszowanie podpisów, usprawiedliwień i zwolnień;
- 7) świadome i celowe niszczenie mienia szkoły i innych osób;
- 8) wyłudzenie i kradzież;
- 9) rejestrowanie obrazu i dźwięku uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz udostępnianie i publikowanie w Internecie zarejestrowanych materiałów bez ich zgody;
- 10) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych.

6. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie i rozmowa dyscyplinująca z nauczycielem;
- 2) upomnienie i rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem;
- 3) upomnienie w obecności klasy;
- 4) dodatkowe zadanie domowe;
- 5) wezwanie rodziców do szkoły;
- 6) praca na rzecz klasy lub szkoły;
- 7) uwaga wpisana przez nauczyciela do dziennika elektronicznego;
- 8) nagana udzielona przez dyrektora w formie pisemnej;
- 9) odwołanie z dobrowolnie pełnionej w szkole funkcji społecznej;
- 10) wyłączenie z udziału w koncertach, imprezach szkolnych i wycieczkach;
- 11) odpowiedzialność materialna za rzeczy zniszczone;
- 12) zawieszenie w prawach ucznia przez dyrektora do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 13) skreślenie z listy uczniów.

7. Wymiar kary musi być adekwatny do stopnia przewinienia.

§ 36. 1. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów w szczególności jest:

- 1) agresywne zachowanie wobec kolegów w tym znęcanie się fizyczne i psychiczne;
- 2) świadome i celowe niszczenie mienia szkoły i innych osób;
- 3) dopuszczenie się wyłudzenia lub kradzieży;
- 4) stwarzanie bezpośredniego zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i osób znajdujących się w szkole, w tym narażanie na utratę zdrowia lub życia;
- 5) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczająca połowę czasu przeznaczanego na ich realizację;
- 6) niestawienie się na egzamin w wyznaczonym terminie bez uprzedniego, pisemnego usprawiedliwienia skierowanego do dyrektora;
- 7) niezyskanie promocji do klasy programowo wyższej oraz zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;
- 8) upowszechnianie, udostępnianie i publikowanie w Internecie wizerunku i głosu uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami i rodziców bez ich zgody;
- 9) palenie papierosów na terenie szkoły;
- 10) dystrybucja na terenie szkoły środków odurzających;
- 11) spożywanie na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem;
- 12) prawomocny wyrok sądu.

2. W stosunku do uczniów niepełnoletnich, którzy popadli w konflikt z prawem lub nie stosują się do zasad współżycia społecznego, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 37. 1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo do wniesienia pisemnego wniosku do dyrektora z zastrzeżeniem do przyznanej uczniowi nagrody w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.

2. Dyrektor udziela rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi pisemnej odpowiedzi na wnioski o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty jego wpływu do sekretariatu szkoły.

3. W trakcie rozpoznawania zastrzeżenia, o którym mowa we wniosku dyrektor może zasięgnąć opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób związanych z tą sprawą.

4. Wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonego we wniosku zastrzeżenia do przyznanej nagrody jest ostateczne.

§ 38. 1. Szkoła informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o wymierzonej wobec niego karze.

2. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo do odwołania się od wymierzonej kary w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:

- 1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora;
- 2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora – do rady pedagogicznej.

3. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany udzielonej uczniowi przez dyrektora jest ostateczna.

4. Dyrektor powiadamia rodziców w ciągu 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej wymierzonej uczniowi, jaką jest nagana dyrektora.

5. Wykonanie kary, o której mowa w § 35 ust. 6 może zostać wstrzymane przez dyrektora tylko w przypadku, gdy za ucznia będzie ręczył nauczyciel, samorząd uczniowski lub rada rodziców.

6. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Decyzję o której mowa w ust. 6 dyrektor doręcza rodzicom w formie pisemnej osobiście za pokwitowaniem odbioru lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

8. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Rozdział VIII. Rodzice

§ 39. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. Rodzice działają w strukturze rady rodziców w zakresie określonym w regulaminie rady rodziców.

§ 40. 1. Do podstawowych praw rodziców w szczególności należy:

- 1) uzyskanie informacji o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych wobec dziecka;
- 2) znajomość podstawy programowej;
- 1) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uzyskanie informacji o postępach, trudnościach w nauce dziecka, a także jego specjalnych uzdolnieniach;
- 3) znajomość ocen swojego dziecka i uzyskanie informacji o sposobie weryfikowania jego osiągnięć edukacyjnych;
- 4) uzyskanie informacji w kwestii wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej dziecka;
- 5) uzasadnienie ustalonych ocen przez nauczyciela;
- 6) dostęp do sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów i prac dziecka;
- 7) uzyskanie informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 8) wnioskowanie o egzamin kwalifikacyjny z danych zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na tych zajęciach;
- 9) zgłoszenie zastrzeżeń do dyrektora w kwestii rocznej oceny klasyfikacyjnej dziecka z zajęć edukacyjnych;
- 10) zapoznanie się z podstawowymi dokumentami szkoły, w tym ze statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 11) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców w szczególności należy:

- 1) dbanie o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia edukacyjne;
- 2) systematyczne sprawdzanie wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 3) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów dziecka w nauce;
- 4) przekazywanie dyrektorowi lub nauczycielom informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
- 5) wspieranie dziecka w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) uczestniczenie w popisach klasowych, koncertach szkolnych i środowiskowych oraz konkursach, festiwalach, prezentacjach, konfrontacjach, spotkaniach muzycznych i innych formach scenicznej prezentacji dziecka;
- 7) uczestniczenie w zebraniach plenarnych dyrektora z ogółem rodziców, zebraniach rady rodziców i organizowanych indywidualnych lub grupowych konsultacjach z nauczycielami;
- 8) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez dziecko mienie szkoły;

10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za wypożyczony ze szkoły do nauki instrument muzyczny.

3. Za zniszczone przez dziecko mienie szkoły w tym wypożyczony dziecku do nauki instrument muzyczny odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są do osobistego naprawienia wyrządzonej szkody w formie pokrycia kosztów jej naprawy lub zakupu nowego mienia.

§ 41. 1. Do form współdziałania szkoły z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w szczególności należą:

- 1) zebrania plenarne dyrektora z ogółem rodziców;
- 2) spotkania informacyjne nauczycieli z rodzicami organizowane na początku każdego roku szkolnego;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami organizowane w miarę bieżących potrzeb, mające na celu udzielanie informacji o postępach i trudnościach w nauce dziecka oraz omawianie zamierzeń dydaktycznych wobec dziecka, takich jak udział w konkursach, kursach, koncertach itp.;
- 4) doradztwo szkoły w zakresie zakupu instrumentu muzycznego i niezbędnych do nauki akcesoriów muzycznych;
- 5) doradztwo szkoły w zakresie dalszego kształcenia muzycznego dziecka w formie indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami i konsultacji z dyrektorem;
- 6) pomoc rodzicom w organizacji konsultacji ze specjalistami szkół muzycznych II stopnia w zakresie nauki gry na instrumencie i przedmiotów teoretycznych oraz procesie rekrutacji do tych szkół.

§ 42. 1. Podstawową formą bieżącego udzielania informacji rodzicom o wynikach dziecka w nauce i jego frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz wymiany informacji jest dziennik elektroniczny.

2. Dopuszcza się inne formy komunikacji nauczycieli z rodzicami takie jak rozmowa bezpośrednia, telefoniczna, wiadomość mailowa, esemesowa, na Messengerze lub na WhatsAppie, o ile są one wcześniej uzgodnione przez nauczycieli z rodzicami.

Rozdział IX. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 43. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 44. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem instrumentu głównego, z którego roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują uczniom oraz ich rodzicom w formie ustnej do końca września każdego roku szkolnego.

3. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami o których mowa w ust. 1 własnoręcznym podpisem na przygotowanej do tego celu karcie, którą nauczyciel następnie oddaje do sekretariatu.

4. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Bieżące oceny oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 56 ust. 2 i 3.

4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 56 ust. 2 i 3.

5. Ustala się następujące kryteria ocen, o których mowa w ust. 2:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia wykraczają poza wymagania edukacyjne;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, którego spełnienie wymagań jest niepełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne w stopniu podstawowym, co może oznaczać trudności w procesie dalszego kształcenia;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne w minimalnym stopniu, co może poważnie utrudnić, a nawet uniemożliwić dalsze kształcenie;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.

6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o postępach w nauce w stosunku do wymagań

edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

7. W szkole stosuje się formy bieżącego sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) wykonanie programu;
- 2) realizacja ćwiczeń/zadań;
- 3) kartkówka;
- 4) sprawdzian;
- 5) test;
- 6) prezentacja;
- 7) referat;
- 8) odpowiedź ustna;
- 9) praca domowa/przygotowanie do zajęć.

8. Wyboru form bieżącej kontroli dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dostosowując je do rodzaju prowadzonych zajęć.

9. Ustala się następujące progi procentowe, odpowiadające sześciostopniowej skali oceniania dla pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia, w szczególności takich jak sprawdzian czy test:

- 1) ocena celująca – 100% proc. punktów;
- 2) ocena bardzo dobra – od 91 do 99 proc. punktów;
- 3) ocena dobra – od 71 do 90 proc. punktów;
- 4) ocena dostateczna – od 51 do 70 proc. punktów;
- 5) ocena dopuszczająca – od 31 do 50 proc. punktów;
- 6) ocena niedostateczna – od 0 – 30 proc. punktów.

10. Sposób dokumentowania bieżącego, śródrocznego, rocznego i końcowego oceniania:

- 1) ustalone oceny uczniów wpisywane są przez nauczycieli odpowiednio do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i protokołów egzaminacyjnych;
- 2) pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do dnia zakończenia roku szkolnego;
- 3) protokoły z egzaminów dołączane są do arkuszy ocen uczniów.

11. Ustalone bieżące oceny wyrażone cyframi mogą być uściślone o znak „+” lub „-”.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (uwidocznione w dzienniku elektronicznym).

13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na prośbę ucznia lub rodzica wyłącznie w formie ustnej.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

15. Pisemne prace ucznia o których mowa w ust. 14 są udostępniane uczniowi podczas kolejnych zajęć edukacyjnych, natomiast rodzicom ucznia w terminie uzgodnionym przez nauczyciela z rodzicami ucznia.

16. Uczniowie mają prawo do poprawy ustalonych bieżących ocen z zajęć edukacyjnych. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i informuje o tym ucznia.

§ 46. 1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru, w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną na sierpniowym zebraniu rady, poprzedzającym rok szkolny, którego dotyczy klasyfikacja śródroczna.

3. Termin przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej oraz zakończenia pierwszego semestru jest podany do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie drugiego semestru, w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną na sierpniowym zebraniu rady, poprzedzającym rok szkolny, którego dotyczy klasyfikacja roczna.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

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

6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej, w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną na sierpniowym zebraniu rady, poprzedzającym rok szkolny, którego ta klasyfikacja dotyczy.

§ 47. 1. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele są zobowiązani do informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego na 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciele są zobowiązani do informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

5. W przypadku przewidywanej dla ucznia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub dopuszczającej z instrumentu głównego oraz kształcenia słuchu nauczyciel jest zobowiązany dodatkowo powiadomić o tym jego rodziców w formie pisemnej (papierowej) co najmniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 48. 1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

3. Przepisu o którym mowa w ust. 2 nie stosuje się wobec uczniów klas pierwszych. Roczna ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w odniesieniu do ucznia klas pierwszych ustala nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie średnich arytmetycznych ocen bieżących i zaokrągla się do pełnych ocen w ten sposób, że ułamkowe części ocen wynoszące 0,5 i mniej pomija się, a ułamkowe części ocen wynoszące powyżej 0,5 podwyższa się do pełnych ocen.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1, ustala się na podstawie średnich arytmetycznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych na koniec pierwszego i drugiego semestru i zaokrągla się do pełnych ocen w ten sposób, że ułamkowe części ocen wynoszące 0,5 i mniej pomija się, a ułamkowe części ocen wynoszące powyżej 0,5 podwyższa się do pełnych ocen.

6. Na klasyfikacyjną ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych w szczególności ma wpływ:

- 1) stopień realizacji wymagań edukacyjnych przewidziany dla danej klasy i cyklu kształcenia;
- 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć;
- 3) udział w koncertach, konkursach itd.;
- 4) osiągnięcia w konkursach.

§ 49. 1. Proponowana pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podniesiona o jeden stopień na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności (z zastrzeżeniem § 48 ust. 2) przeprowadzonego w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, jednak nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Sprawdzian o którym mowa w ust. 1, zawiera pytania oraz zadania sprawdzające spełnienie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń i obejmuje materiał zrealizowany w trakcie całego roku szkolnego.

3. Zgłoszenie chęci przystąpienia ucznia do sprawdzianu kieruje rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń w formie pisemnego wniosku do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

4. Kryteria warunkujące przystąpienie do procedury podniesienia oceny rocznej:

- 1) minimum 90% usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach danego przedmiotu;
- 2) minimum 80% frekwencji na zajęciach danego przedmiotu;
- 3) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów i zaliczeń w ustalonych terminach w ciągu roku szkolnego.

5. W sprawach losowych o przeprowadzeniu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 decyduje dyrektor.

6. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala z uczniem i jego rodzicami, a w przypadku ucznia pełnoletniego jedynie z uczniem, zakres materiału do przygotowania oraz termin przeprowadzenia sprawdzianu.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej, pisemnej, praktycznej lub mieszanej.

8. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą o jeden stopień od przewidywanej pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeśli uzyska ze sprawdzianu wynik procentowy odpowiadający co najmniej ocenie, o którą się ubiega, zgodnie z § 45 ust. 9.

9. Uczeń nie przystępuje do sprawdzianu, jeśli w okresie pomiędzy zaproponowaną oceną roczną a terminem sprawdzianu otrzyma bieżące oceny umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż proponowana.

§ 50. 1. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 45 ust. 2, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 25 punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
- 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
- 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

4. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

6. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.

7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.

9. Termin egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor.

10. Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu promocyjnego lub końcowego co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem wywieszając informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora do końca danego roku szkolnego.

12. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu promocyjnego w dodatkowym terminie:

- 1) złożenie przez rodziców ucznia do dyrektora pisemnego usprawiedliwienia przyczyny niestawienia się ucznia na egzamin promocyjny w ustalonym terminie;
- 2) złożenie przez rodziców ucznia do dyrektora pisemnej prośby o ustalenie dodatkowego terminu egzaminu promocyjnego;
- 3) pisemne zawiadomienie rodziców ucznia przez dyrektora o wyznaczonym dodatkowym terminie egzaminu promocyjnego.

13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takich przypadkach roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 51. 1. Laureat konkursu, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów dla uczniów publicznych szkół i placówek artystycznych, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych

artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku instrumentu głównego, z którego ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów dla uczniów publicznych szkół i placówek artystycznych, zorganizowanego przez ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 52. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

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

5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 53 ust. 2 i 3 z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.

6. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z instrumentu głównego, z którego ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 50 ust. 2-3 i 5-7.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w § 53 ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

13. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie:

- 1) złożenie przez rodziców ucznia do dyrektora pisemnego usprawiedliwienia niestawienia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny w ustalonym terminie;
- 2) złożenie przez rodziców ucznia do dyrektora pisemnej prośby o ustalenie dodatkowego terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) pisemne zawiadomienie rodziców ucznia przez dyrektora o wyznaczonym dodatkowym terminie egzaminu klasyfikacyjnego.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 ust. 1 i § 55 ust. 1.

§ 54. 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 instrumentu głównego, z którego ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Dyrektor może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, z udziału pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach 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:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

10. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie:

- 1) złożenie przez rodziców ucznia do dyrektora pisemnego usprawiedliwienia niestawienia się ucznia na egzamin poprawkowy w ustalonym terminie;
- 2) złożenie przez rodziców ucznia do dyrektora pisemnej prośby o ustalenie dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego;
- 3) pisemne zawiadomienie rodziców ucznia przez dyrektora o wyznaczonym dodatkowym terminie egzaminu poprawkowego.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust. 15.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 55. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej i mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

5. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z instrumentu głównego, z którego ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 50 ust. 2-3 i 5-7.
6. Sprawdzenie wiadomości 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 albo pełnoletnim uczniem.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, z udziału pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach 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.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ustalona ocena przez komisję, o której mowa w ust. 7 jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
14. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie:
 - 1) złożenie przez rodziców ucznia do dyrektora pisemnego usprawiedliwienia niestawienia się ucznia na sprawdzian w ustalonym terminie;
 - 2) złożenie przez rodziców ucznia do dyrektora pisemnej prośby o ustalenie dodatkowego terminu sprawdzianu;
 - 3) pisemne zawiadomienie rodziców ucznia przez dyrektora o wyznaczonym dodatkowym terminie sprawdzianu.

15. Przepisy ust. 1-3 i 11-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 56. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych w danej klasie otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz kształcenia słuchu.

4. Uczeń z wyjątkiem ucznia klas I-III 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 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.

5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 57. 1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy po poinformowaniu przez dyrektora rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

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

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 2, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

6. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 58. 1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązujących zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizację przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
5. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
6. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizację przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
7. W przypadku wyrażenia zgody na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch ostatnich lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

Rozdział X. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- § 59. 1. Za organizację i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor.
2. O organizacji i sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 4. Zajęcia edukacyjne artystyczne prowadzone w trybie zdalnym są realizowane w takiej samej formie (indywidualnej lub grupowej) jak zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym.
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach spowodowanych względami organizacyjnymi, ograniczeniami technicznymi, utrudnieniami w dostępie do Internetu lub innymi nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem uzgadnia z uczniem i jego rodzicami formę komunikacji w ramach realizacji zajęć.
 6. W odniesieniu do zajęć indywidualnych wyboru komunikatora oraz formy realizacji zajęć na odległość dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości techniczne ucznia i nauczyciela.

7. Formę realizacji zajęć z akompaniamentem uzgadnia akompaniator z nauczycielem instrumentu głównego. Akompaniator udostępnia uczniowi i nauczycielowi instrumentu głównego nagrania partii fortepianu.

8. Zajęcia z chóru w trybie zdalnym odbywają się w mniejszych grupach z podziałem na głosy.

9. 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 szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

10. Realizacja zajęć na odległość odbywa się w czasie rzeczywistym.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, z zastrzeżeniem § 61 ust. 1 pkt 2.

12. 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.

13. Nauczyciele realizują zajęcia w ramach kształcenia na odległość z miejsca pracy, ze swoich klas lekcyjnych, korzystając ze służbowego sprzętu komputerowego i multimedialnego. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora nauczyciel może realizować zajęcia z innego miejsca.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 60. 1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym te zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informacje o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji.

§ 61. 1. 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 wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 1.

§ 62. 1. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu okoliczności, o których mowa w § 21 ust. 1, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

§ 63. 1. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia się uczniom warunki bezpiecznego udziału w tych zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym uwzględnianie przerw międzylekcyjnych, przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 2) poszanowanie prywatności poprzez możliwość wyłączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 64. 1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są w szczególności do:

- 1) przekazywania uczniom i ich rodzicom informacji dotyczących form realizacji zajęć, sprawdzania postępów ucznia w nauce, wzajemnej komunikacji w sprawach szkolnych i niezbędnych do sprawnego przebiegu procesu nauczania i wychowania;
- 2) realizacji procesu nauczania i wychowania dostosowanego do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) realizacji podstawy programowej w ramach zajęć zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, z zastrzeżeniem § 61 ust. 1 pkt 1;
- 4) organizacji zajęć z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- 5) systematycznej kontroli postępów ucznia w nauce w formie dostosowanej do kształcenia na odległość i specyfiki zajęć;
- 6) udzielania informacji uczniowi i jego rodzicom na temat postępów ucznia w nauce;
- 7) dokumentowania przebiegu nauczania ucznia poprzez systematyczne prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej;
- 8) współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami i rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;

- 9) zgłaszania dyrektorowi wyboru zmiany komunikatora do realizacji zajęć kształcenia na odległość wraz z uzasadnieniem;
- 10) zgłaszanie dyrektorowi potrzeb w zakresie modyfikacji treści nauczania wynikających z realizowanego programu nauczania i proponowanie zmian;
- 11) niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi przeszkód w realizacji zajęć na odległość, podyktowanych różnymi względami m.in. organizacyjnymi, technicznymi, związanymi z dostępem do Internetu i innymi, zgłaszanymi przez uczniów i ich rodziców;
- 12) zapewnienia uczniowi i jego rodzicom w razie potrzeb konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 13) systematycznego odbierania wiadomości zamieszczanych na dzienniku elektronicznym i poczcie służbowej oraz w razie potrzeb odpowiadania na te wiadomości;
- 14) pozostawania w stałej gotowości do wykonywania innych zleconych przez dyrektora czynności służbowych, związanych z realizacją zadań statutowych.

§ 65. 1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie zobowiązani są w szczególności do:

- 1) obecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z przyjętym planem poprzez dołączenie do grupy lub łączenie się indywidualnie z nauczycielem za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams lub innego, uzgodnionego z nauczycielem komunikatora;
- 2) systematycznego odbioru materiałów do nauki przesyłanych przez nauczyciela uzgodnioną wcześniej drogą np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, aplikacji Microsoft Teams lub innego komunikatora;
- 3) odrabiania zadanej pracy domowej;
- 4) niezwłocznego zgłaszania nauczycielom problemów utrudniających, ograniczających lub uniemożliwiających udział w zajęciach i innych związanych z realizacją kształcenia na odległość;
- 5) przestrzegania zasad bezpiecznej pracy z komputerem i bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Zabrania się uczniom i ich rodzicom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie zdalnej oraz jego rozpowszechniania w jakikolwiek sposób bez jego zgody.

3. Zabrania się uczniom korzystania z dostępnych komunikatorów w sposób niezgodny z przepisami prawa, w szczególności:

- 1) kopiowania i udostępniania innym m.in. wizerunku, prac i materiałów osób trzecich;
- 2) przypisywania sobie prawa do autorstwa cudzej pracy;
- 3) wysyłanie prac z cudzych kont internetowych;
- 4) udostępnianie swojego konta internetowego osobom trzecim.

§ 66. 1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są w szczególności do:

- 1) zapewnienia swojemu dziecku w miarę możliwości finansowych i lokalowych jak najlepszych warunków do nauki zdalnej;
- 2) współpracy i stałego kontaktu z nauczycielami;
- 3) wspierania swojego dziecka w pracy domowej;
- 4) systematycznego sprawdzania wpisów na dzienniku elektronicznym;
- 5) kontroli i monitorowania aktywności swojego dziecka w sieci;

- 6) niezwłocznego informowania nauczycieli o problemach utrudniających, ograniczających lub uniemożliwiających udział swojego dziecka w zajęciach i innych związanych z realizacją kształcenia na odległość.

§ 67. 1. Przebieg procesu nauczania jest dokumentowany przez nauczycieli poprzez dokonywanie wpisów do dziennika lekcyjnego, prowadzonego w formie elektronicznej.

2. W trakcie realizacji zajęć zdalnych zapis tematu lekcji poprzedza się wpisem „zajęcia zdalne”.

3. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym zaznaczając odpowiedź „inna obecność”.

Rozdział XI. Majątek i środki finansowe szkoły

§ 68. 1. Majątek szkoły stanowi nieruchomości, ruchomości i fundusze.

2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej środki uzyskane m.in. ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany.

3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansowymi odpowiada dyrektor i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe

§ 69. 1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

2. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem – www.gov.pl/psmkpno.

3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

4. Szkoła wydaje świadectwa zgodnie z rozporządzeniem w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych.

5. W szkole obowiązują programy nauczania, dopuszczone do użytku szkolnego przez dyrektora.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej w środku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Aleksandra Tansmana w Kępnie.

8. Szkoła używa pieczęci podłużnej zawierającej napis Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Aleksandra Tansmana, dane teleadresowe, numer NIP i REGON.

§ 70. 1. Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną uchwałą nr 4/2022/2023 z dnia 26 stycznia 2023 r.

2. Z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną nowego statutu traci moc dotychczasowych statut uchwalony przez radę pedagogiczną uchwałą nr 27/2017/2018 z dnia 30 sierpnia 2018 r.

3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez radę pedagogiczną.