

Statut

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Teodora Leszetyckiego w Łańcucie

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Teodora Leszetyckiego w Łańcucie.
2. Siedziba szkoły:
ul. 3 Maja 19 , 37-100 Łańcut
3. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną prowadzoną przez ministra właściwego ds. kultury.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Szkoła prowadzi dwa cykle kształcenia artystycznego: 6 i 4 - letni.
 - 1) w cyklu 6 - letnim naukę gry na następujących instrumentach: skrzypce, wiolonczela, gitara, fortepian, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, akordeon, perkusja,
 - 2) w cyklu 4 - letnim: skrzypce, wiolonczela, gitara, fortepian, flet, klarnet, obój, saksofon, trąbka, akordeon, perkusja, puzon, tuba, organy.
6. Podstawą prawną działania szkoły jest:
 - zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki nr 66 z dnia 12 lipca 1968 r. (Dz. Urz. Nr 8 poz. 48),
 - ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 poz 1915 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 poz. 1082 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 poz. 1762 z późn. zm)
 - Konwencja o Prawach Dziecka ONZ z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526),
 - Kodeks Pracy
 - inne akty prawne wydane przez ministrów właściwych ds. kultury i oświaty
 - statut szkoły.
7. Jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

- 4) realizuje ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. kultury zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) umożliwia uzyskanie świadectwa.
8. Szkoła jest jednostką budżetową
 9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje następujące cele nauczania:
 - 1) rozwija uzdolnienia i zainteresowania muzyczne ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji
 - 2) przekazuje niezbędną wiedzę z zakresu przedmiotów artystycznych,
 - 3) przygotowuje świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki przez indywidualne i zbiorowe metody kształcenia muzycznego,
 - 4) przygotowuje ucznia do publicznych występów estradowych i zachęca do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym,
 - 5) zapewnia uczniom profesjonalną kadrę i dobre warunki do uczenia w atmosferze zaufania i bezpieczeństwa,
 - 6) przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia i na uczelniach artystycznych.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty poprzez:
 - 1) wytworzenie nawyku kulturalnego zachowania się na koncertach i innych uroczystościach w życiu codziennym,
 - 2) przygotowanie ucznia do samodzielnego podejmowania decyzji w życiu, do samodzielnego działania
 - 3) zapoznanie z rodzimą tradycją oraz kulturą,
 - 4) kształtowanie postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły podczas zajęć obowiązkowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz inne imprezy organizowane przez szkołę.
3. Wymienione cele i zadania Szkoła realizuje przez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych ramowymi planami nauczania;
 - 2) organizowanie imprez, w szczególności: popisów, koncertów, przeglądów i konkursów prezentujących osiągnięcia uczniów
 - 3) organizowanie warsztatów muzycznych dla uczniów i nauczycieli, spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki,

- 4) uczestniczenie uczniów w przesłuchaniach, festiwalach oraz konkursach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych
- 5) organizowanie wycieczek na koncerty i imprezy muzyczne (filharmonia, teatry operowe i inne);
- 6) współdziałanie z samorządem lokalnym i innymi podmiotami w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 7) promowanie szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły.
- 8) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez ofertę Specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych CEA

Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 3

- a.1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor szkoły

§ 4

1. Szkołą kieruje dyrektor, wyłoniony w wyniku konkursu, przeprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - 3) stwarzanie warunków do realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
 - 4) dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej ma za zadanie realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) wykonywanie uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 - 6) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych i kontrola nad prawidłowym ich realizowaniem,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami, dbanie o ich harmonijny rozwój psychofizyczny,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
 - 10) dbanie o prawidłową atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - 12) współpracuje z organami szkoły,
 - 13) podejmowanie decyzji w zakresie obowiązków, uprawnień i zakresu odpowiedzialności w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,
 - 14) zatrudnianie i zwalnianie wszystkich pracowników szkoły,

- 15) przyznawanie nagród zgodnie z regulaminem wynagradzania oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły nie będących nauczycielami zgodnie z przepisami,
- 16) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
- 17) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu,
- 18) jest odpowiedzialny za politykę informacyjną na terenie szkoły i na zewnątrz,

Rada Pedagogiczna

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczo-wychowawczą i organizacyjną Szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w PSM I st w Łąncucie.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
4. Rada pedagogiczna opiniuje 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) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

Rada rodziców

§ 6

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Rada składa się z co najmniej 7 członków wybieranych w tajnych wyborach na zebraniu ogólnym wszystkich rodziców co roku, we wrześniu.
3. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Rada Rodziców współdziała z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły w sprawach kształcenia, wychowania i opieki swoich dzieci.

Samorząd uczniowski

§ 7

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz znajomość Wewnętrzny Systemu Oceniania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Zasady współpracy organów szkoły i rozwiązywania konfliktów

§ 8

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą dla dobra Szkoły, pomagając w uzyskiwaniu lepszych efektów kształcenia oraz poprawiając stan bezpieczeństwa w szkole.
2. Rozwiązywanie sporów pomiędzy Organami szkoły opiera się na znajomości i przestrzeganiu kompetencji określonych prawem i tak:
 - 1) spory między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie i nauczycieli uczących,
 - 2) spór między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) spór między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, którego projekt opracowuje Dyrektor, a zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.

2. Arkusz organizacji roku szkolnego zawiera liczbę pracowników szkoły, liczbę uczniów oraz ogólną liczbę godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych.
3. Przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły uwzględnia posiadane środki finansowe, strukturę zajęć indywidualnych oraz dokonuje podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
5. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację zadań statutowych są lekcje indywidualne i zbiorowe zajęcia lekcyjne, których dokładny czas trwania określa ramowy szkolny plan nauczania.
6. Godzina lekcyjna trwa :
 - a.1.4.1) 30 minut dla zajęć z instrumentu głównego w klasach I – III cyklu 6-cio letniego oraz fortepianu dodatkowego,
 - a.1.4.2) 45 minut dla zajęć z instrumentu głównego w klasach IV – VI cyklu 6-cio letniego, I – IV cyklu 4-ro letniego oraz dla zajęć zbiorowych teoretycznych,
 - a.1.4.3) 15 minut na jednego ucznia dla akompaniamentu
 - a.1.4.4) 45 minut zajęć zespołowych.
7. Realizacja zajęć odbywa się w trybie pięciodniowego tygodnia pracy w godzinach od 8.00 do 20.30.
8. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych oraz tryb i zasady ustalania innych dni wolnych w szkole określają odrębne przepisy.
9. Zajęcia chóru lub orkiestry są prowadzone odpowiednio do zaawansowania uczniów i specjalności w grupach ustalonych przez Dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach zajęcia chóru lub orkiestry uczeń może realizować w formie innego zespołu instrumentalnego.
10. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych, na wniosek nauczyciela Dyrektor szkoły może zwiększyć wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego nie więcej niż o 2/3 jednostki lekcyjnej tygodniowo.

§ 10

Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami

§ 11

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na zajęciach obowiązkowych a także pozalekcyjnych poprzez:
 - 1) opiekę nauczycieli podczas zajęć dydaktycznych,
 - 2) opiekę nauczyciela bibliotekarza dla uczniów pozostających na terenie świetlicy po skończonych zajęciach, uczeń ma obowiązek przebywać w bibliotece-świetlicy poza zajęciami,

- 3) pilnowanie porządku na korytarzu szkolnym przez woźnego szkoły,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) sprawowanie opieki w czasie uroczystości szkolnych, dyskotek, wyjść, wyjazdów, itp.,
2. Sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odbywa się wg przyjętego i zatwierzonego harmonogramu:
- 1) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika, a także opiekuna wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej udającej się poza teren szkoły, z korzystaniem z publicznych środków lokomocji lub udającej się poza miejsce będące siedzibą szkoły opiekę sprawuje jedna osoba na grupę 15 uczniów,
 - 3) na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba na grupę 25 uczniów. Na biwaku, rajdzie itp. opiekę sprawuje jedna osoba na 10 uczniów.
3. Formy sprawowania opieki nad niektórymi uczniami (szczególne przypadki):
- 1) w przypadku uczniów dysfunkcyjnych konieczna jest ścisła współpraca nauczyciela z rodzicami, którzy przekazują mu zalecenia lekarza dotyczące ich dziecka. Nauczyciel dostosowuje warunki pracy do specyficznych potrzeb ucznia.

Organizowanie wyjazdów na koncerty i wycieczki

§ 12

1. Szkoła organizuje wyjazdy uczniów na konkursy, przeglądy, przesłuchania, warsztaty.
2. Szkoła może organizować dla uczniów wyjazdy na koncerty oraz wycieczki o charakterze krajoznawczo- turystycznym.
3. W organizowaniu wyjazdów szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego i kulturalnego
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 5) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
5. Wyjazdy są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych w następujących formach:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów, w tym wyjazdów na konkursy, przeglądy przesłuchania i koncerty,
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
9. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia. Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.
10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
11. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
 - 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
12. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.
13. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
14. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
16. Kierownik wycieczki:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej

zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.

17. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

Biblioteka, świetlica i wypożyczanie instrumentów

§ 13

1. Szkoła organizuje bibliotekę.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka szkolna zajmuje jedno pomieszczenie na parterze,
 - 2) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 3) do zadań bibliotekarza należy:
 - a. opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki,
 - b. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - c. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach,
 - d. współpraca z nauczycielami szkoły,
 - e. prowadzenie edukacji z zakresu literatury muzycznej,
 - f. zakup i opisywanie księgozbioru, płytoteki.

§ 14

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, w pomieszczeniu biblioteki jest zorganizowana świetlica.

§ 15

- 7.a.1. Szkoła wypożycza instrumenty muzyczne znajdujące się w magazynie szkolnym.
- 7.a.2. Wypożyczenia dokonuje rodzic, na podstawie dowodu osobistego, podpisując rewers zawierający numer inwentarzowy instrumentu, opis jego stanu technicznego i zobowiązanie do dbania o jego stan przez okres użytkowania.
- 7.a.3. Szczegółowe zasady wypożyczeni określa Regulamin wypożyczania instrumentów.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc

§ 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz potrzebującymi pomocy z przyczyn rodzinnych lub losowych, uczęszczającymi do szkoły w szczególności poprzez:

- 1) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej CEA,
- 2) utrzymywanie ścisłych kontaktów z rodziną dzieci mających na celu określenie postępów w zakresie leczenia dzieci,
- 3) sytuowanie uczniów na odpowiednim miejscu w salach lekcyjnych (wzrost, wzrok).

Współpraca szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej

§ 17

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w zakresie rozwijania działalności kulturalnej w szczególności poprzez:

- 1) współdziałanie z samorządowymi instytucjami kultury: MDK, Gminne Centra Kultury, Zespół Placówek Oświatowo – Wychowawczych oraz parafiami
- 2) współpracę ze szkołami ogólnokształcącymi różnych szczebli, placówkami oświatowymi i stowarzyszeniami,
- 3) współorganizowanie imprez promujących kulturę muzyczną i osiągnięcia szkoły w zakresie edukacji artystycznej takich jak : koncert kolęd, doroczny koncert uczniów, koncerty charytatywne i inne.

Rozdział V REKRUTACJA

§ 18.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy (na wniosek rodziców, gdy posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną) oraz nie więcej niż 10 lat.

2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.

§ 19.

1. Do nauczania w cyklu 6 – letnim przyjmowane są dzieci na instrumenty: fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, akordeon, perkusja, flet, klarnet, trąbka, puzon.

2. Do nauczania w cyklu 4 – letnim przyjmowane są dzieci na instrumenty dęte, akordeon, perkusję, wiolonczelę, gitarę, fortepian, skrzypce, organy.

§ 20.

Szkoła może prowadzić dla kandydatów nieodpłatnie:

- 1.1.1) poradnictwo obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
- 1.1.2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.

§ 21.

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły, zwany dalej „wnioskiem” rodzice kandydatów składają w terminie od dnia 4 maja do dnia poprzedzającego wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności.
2. Do wniosku rodzice kandydata dołączają:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole artystycznej, wydanego przez lekarza podstawowej opieki lekarskiej
 - 2) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o psychologicznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym ukończyło 6 lat i nie ukończyło 7 lat.

§ 22.

1. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
2. Termin badania przydatności wyznacza Dyrektor szkoły.
3. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzania badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.
4. Szkoła, uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności zapewnia wszystkim kandydatom równe i właściwe warunki przeprowadzania badania.

§ 23.

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją” i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja liczy przynajmniej 3 osoby.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - 3) przeprowadzenie badania przydatności
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokoły badania przydatności, obejmujące uzyskaną przez nich punktację.
5. Na podstawie punktacji, o której mowa w ust. 4, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły,- oraz przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
6. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
7. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
8. Protokoły, o których mowa w ust. 4, są przechowywane w szkole przez okres kształcenia ucznia w szkole

§ 24.

- a.1. Dyrektor szkoły, na podstawie wyniku kwalifikującego, o którym mowa w § 6 ust. 4, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły.
- a.2. W przypadku większej liczby kandydatów zakwalifikowanych (który uzyskali jednakową punktację), niż liczba wolnych miejsc, są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

§ 25.

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy, a także w przypadku przechodzenia ucznia z publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej do szkoły albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych na etapie umożliwiającym przyjęcie kandydata albo ucznia na rok kształcenia, o przyjęcie na który kandydat albo uczeń się ubiega.
Egzamin kwalifikacyjny w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej w trakcie roku szkolnego obejmuje wiedzę umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega lub na semestr o przyjęcie na który kandydat albo uczeń się ubiega.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora szkoły.
4. Termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły:
 - 1) w przypadku ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności,
 - 2) w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Termin egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 1 wyznacza dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednio kandydata albo ucznia o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia oraz zakresie tematycznym egzaminu kwalifikacyjnego.
7. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez Dyrektora szkoły, spośród nauczycieli tej szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego.
8. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:

- 1) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia
 - 2) przekazanie protokołu Dyrektorowi szkoły
9. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu wiedzy i umiejętności kandydata albo ucznia, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata albo ucznia do danej klasy, na dany semestr, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega.
 10. Do kandydatów o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy § 24 ust. 2.
 11. Protokół, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w danej szkole.

§ 26.

Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 27.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, Minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata w wieku powyżej wieku określonego w § 18.

§ 28

1. Zasady, warunki i tryb rekrutacji uczniów do szkoły określa regulamin rekrutacji i przyjęć, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
2. Rekrutacją zgodnie z regulaminem zajmuje się powoływana co roku przez Dyrektora szkoły Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli .
2. Szkoła zatrudnia również pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi.

Zakres zadań i obowiązków nauczycieli

§ 30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje i wykonuje swoje zajęcia z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć w szkole jak i poza szkołą, w przypadku kiedy są organizowane w ramach imprez szkolnych i zajęć dydaktycznych,
 - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 3) dba o pomoce dydaktyczne, sprawność i bezpieczeństwo sprzętu szkolnego powierzonego jego opiece,
 - 4) wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
 - 5) jest obiektywny w ocenie uczniów,
 - 6) stara się o stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz doskonali swoje umiejętności,
 - 7) jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych uczniów wynikających z innych aktów prawnych.
3. Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym:
- 1) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć,
 - 2) w przypadku dostrzeżonych zagrożeń ich usuwanie lub niezwłoczne zgłoszenie kierownictwu szkoły,
 - 3) kontrola obecności uczniów podczas lekcji, reagowanie na każde samowolne wyjście ze szkoły,
 - 4) zgłaszanie kierownictwu szkoły obecności osób obcych, podejrzanych, nie związanych ze szkołą,
 - 5) uczestnictwo nauczycieli szkoły w szkoleniach na temat sposobu rozpoznawania uzależnień oraz profilaktyki.

§ 31.

7.a.1. Obowiązki innych pracowników (ekonomicznych, administracji i obsługi) określa Dyrektor szkoły w przydzielanych zakresach czynności.

§ 32.

Rolę wychowawcy sprawują nauczyciele instrumentu głównego.

Sekcje i zespoły przedmiotowe

§ 33.

1. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych tworzą sekcje.
W szkole działają następujące sekcje:
 - 1) fortepianu,
 - 2) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji,
 - 3) instrumentów smyczkowych i gitary,
 - 4) teorii i zespołów.
2. Pracą sekcji, o których mowa w ust. 1, kieruje wyznaczony przez Dyrektora szkoły kierownik sekcji.
3. Do zadań sekcji, o których mowa w ust. 1, należy:
 - 1) włączanie się w tworzenie rocznego planu pracy szkoły,
 - 2) pomoc w doskonaleniu zawodowym nauczycieli sekcji,
 - 3) pomoc i opieka nad młodymi nauczycielami,
 - 4) dyskusje merytoryczne na temat poziomu kształcenia artystycznego sekcji oraz konstruowanie programów mających na celu podniesienie poziomu nauczania,
 - 5) wymiana doświadczeń w zakresie metodyki nauczania poprzez lekcje otwarte,

- 6) współpraca z sekcjami innych szkół,
- 7) otaczanie troską uczniów najzdolniejszych,
- 8) współodpowiedzialność za dyscyplinę pracy pedagogów sekcji,
- 9) organizowanie konkursów i koncertów wewnątrzszkolnych,
- 10) organizowanie śródrocznych przesłuchań problemowych oraz eliminacji na przesłuchania regionalne.

§ 34.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub prowadzący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust.1 należy między innymi:
 - 1) tworzenie programów nauczania,
 - 2) opracowanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego.

Kompetencje wicedyrektora i kierowników sekcji

§ 35.

1. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.
2. Kompetencje wicedyrektora :
 - 1) pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a. współtworzy arkusz organizacyjny szkoły
 - b. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c. kalendarza imprez szkolnych,
 - d. informuje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - e. utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, odpowiada na ich skargi oraz załatwia je,
 - f. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym,
 - g. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia nadzoru nad szkołą, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - h. ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
 - i. ma prawo używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
 - 3) wykonuje inne powierzone przez Dyrektora czynności.
3. Do kompetencji i obowiązków kierowników sekcji należy:
 - 1) opracowywanie rocznych planów sekcji oraz czuwanie nad ich prawidłową realizacją,
 - 2) przeprowadzanie obserwacji lekcji,
 - 3) dokonywanie wpisu do dziennika lekcyjnego nauczycieli,
 - 4) pomoc w sporządzaniu oceny pracy nauczyciela,

- 5) udzielanie pomocy metodycznej młodym, początkującym nauczycielom,
- 6) otaczanie szczególną troską uczniów najzdolniejszych,
- 7) organizowanie śródrocznych przesłuchań problemowych, przesłuchań półrocznych oraz etapu szkolnego przesłuchań regionalnych i sporządzanie odpowiednich protokołów,
- 8) inicjowanie akcji instruktarzowych – np. lekcji otwartych, prelekcji i seminariów o charakterze szkoleniowym z zakresu metodyki nauczania i poznawania pedagogicznej literatury muzycznej,
- 9) współdziałanie w pracach szkolnej komisji rekrutacyjnej,
- 10) inicjowanie form współpracy z odpowiednimi sekcjami innych szkół muzycznych,
- 11) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu nowych instrumentów, pomocy dydaktycznych i wyposażenia sal lekcyjnych oraz czuwanie nad stanem instrumentarium sekcji (wnioskowanie remontów i konserwacji),
- 12) współpraca z Dyrektorem szkoły przy przydziale uczniów do zespołów instrumentalnych,
- 13) udział w pracach zespołu ds. ewaluacji.

Rozdział VI
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSKOLNEGO UCZNIÓW

§ 36.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 37.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
- 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana jeżeli zrealizuje wymagania edukacyjne na daną ocenę.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44zd ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;

§ 38.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia w danym roku szkolnym są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 39.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40.

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna (semestralna) polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. W Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Teodora Leszetyckiego w Łańcucie nie ustala się oceny z zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się po pierwszym semestrze nauki w terminie określonym w statucie szkoły tzn. przed feriami zimowymi lub do końca stycznia danego roku szkolnego.
4. Bieżące, śródroczne, roczne oraz 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
5. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów a ocenę semestralną stanowi średnia tych ocen.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 47.
7. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 47.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania, lub

- c) osiąga sukcesy w konkursach i przesłuchaniach, kwalifikując się do finałów na szczeblu rejonowym, wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje pewne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, jednakże są one fragmentaryczne, nie dotyczą one problemów podstawowych i nie spowoduje to problemów w dalszej nauce oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń , który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności jedynie w zakresie podstawowym, co może stwarzać trudności w dalszym toku kształcenia,
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w minimalnym zakresie co poważnie utrudnia dalszą naukę oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie, oraz
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

10. Na siedem dni przed końcoworocznym (semestralnym) zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

11. O przewidywanej dla ucznia końcoworocznej ocenie niepromującej nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacją.

§ 41.

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego, z zastrzeżeniem ust. 12.

2. Ocenę klasyfikacyjną z pozostałych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I. Klasyfikacyjną ocenę końcowo roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia z instrumentu głównego.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel przedmiotu prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
5. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 30 ust. 4, 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.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
8. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 6. 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, ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu więcej podwyższa się do pełnych punktów.
9. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
13. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują odpowiednio z danych zajęć ocenę celującą końcowo roczną, a w przypadku przedmiotu głównego są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.

14. Laureaci, o których mowa w ust. 13 po ustaleniu albo uzyskaniu końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymują z tych zajęć celującą końcowo roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 42.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba ta powinna wpłynąć do dyrektora szkoły przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna, której skład określony jest w § 41 ust. 4. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza komisja w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, nauczyciel danego przedmiotu i nauczyciele takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie określonym w statucie szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń nieklasyfikowany, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego zostaje skreślony z listy uczniów.

§ 43.

Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 44.

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, może wyrazić zgodę

na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.

3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 45.

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach

§ 46.

Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
- 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

§ 47.

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

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

- a) przedmiot główny
- b) kształcenie słuchu

§ 48.

Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III cyklu sześcioletniego, 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 przedmiotu głównego.

§ 49.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, a w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu – ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 50.

2. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną lub z przedmiotów kształcenie

słuchu, instrument główny ocenę niedostateczną albo dopuszczającą, z zastrzeżeniem ust 2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie :

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu

7. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§ 50.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję końcoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej końcoworocznej (semestralnej), a w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu i instrument główny – oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49 ust. 3.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku końcoworocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 47 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 52.

Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 47, stosuje się odpowiednio § 49.

§ 53.

Uczeń kończy szkołę muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 47.

§ 54.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz końcoworoczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział VII

NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 55.

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
 - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
 - 3) sytuacją epidemiologiczną, lub
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
 - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
 - 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 3) indywidualne konsultacje,
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
 - 5) poszanowanie sfery prywatności,
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może

odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.

6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:

- 1) Platforma MS Teams zapewnia usługę komunikacji wideo, tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
- 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia m.in. odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach, komunikację pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

7. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

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

9. Konsultacje, o których mowa w ust. 8, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 56.

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a. równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b. zróżnicowanie zajęć,
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f. współpracę z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji

- wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- g. wskazanie dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h. zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - i. ustalenie z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j. realizowanie planu lekcji i podstawy programowej,
 - k. bieżące weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach i odnotowanie jej w dzienniku elektronicznym,
 - l. bieżące wpisywanie tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 57.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę MS Teams lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, częstego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i MS Teams, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 58

1. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
2. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
3. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
4. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia (przedmioty realizowane grupowo), nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
5. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
6. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
7. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
 - a. jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

§ 59.

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego;
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg, platformy MS Teams lub telefonicznie.

§ 60.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 55 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności
 - 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 61.

1. Uczeń jest w szkole podmiotem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka.
3. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia, rodzicom przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi do Dyrektora szkoły.
4. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych.
5. **Uczeń ma obowiązek:**
 - 1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora szkoły, postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach wewnętrznych,
 - 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć,
 - 3) usprawiedliwiania ustnie jednej nieobecności na lekcji, a w przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach ma obowiązek przedstawić pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców. Rodzice mogą dokonać takiego usprawiedliwienia w formie ustnej lub za pośrednictwem swojego konta w dzienniku elektronicznym,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 5) dbania o schludny wygląd na terenie szkoły. W czasie występów, koncertów i egzaminów uczniowie prezentują się w odpowiednim stroju galowym (np.: w kolorze biało czarnym, biało granatowym i odpowiednim obuwiu).
 - 6) uczestniczenia w koncertach, popisach i innych formach życia szkoły,
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) pilnowania własnego mienia, pieniędzy i przedmiotów wartościowych, przynoszonych do szkoły, gdyż za ich kradzież lub zniszczenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - 9) wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na czas pobytu w szkole.

§ 62.

1. Uczeń, który wyróżnia się właściwą postawą, bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:

- 1) pochwałą,
- 2) nagrodą rzeczową,
- 3) listem pochwalnym do rodziców,
- 4) wywieszeniem na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły informacji o jego osiągnięciach,
- 5) otrzymaniem świadectwa z biało-czerwonym paskiem (promocja z wyróżnieniem).

2. Uczeń, który lekceważy obowiązki, narusza porządek szkolny, może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą w formie ustnej lub pisemnej,
- 2) zawieszeniem w prawach ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 3) skreśleniem z listy uczniów.

§ 63.

1. Szkoła informuje pisemnie ucznia i rodzica o karze.

2. Uczeń i rodzic ma prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji i wnieść o zbadanie zasadności jej otrzymania.

§ 64.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez Dyrektora na czas określony z części zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.

3. Szczegółowe warunki, o których mowa w ust 1 i 2 określa wewnętrzny system oceniania, który stanowi załącznik do statutu.

§ 65.

1. **Skreśleniu z listy uczniów podlega:**

- 1) uczeń, który na koniec roku szkolnego nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy,
- 2) uczeń nieklasyfikowany, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) uczeń, który w sposób naganny naruszył dyscyplinę szkoły,
- 4) uczeń, który naruszył godność nauczyciela, ucznia lub innego pracownika szkoły,
- 5) uczeń, który dopuścił się czynów karalnych prawem,
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych, co najmniej przez 14 dni bez usprawiedliwienia oraz nieusprawiedliwiający tych nieobecności po pisemnym wezwaniu szkoły,
- 7) uczeń, który nie podjął nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego,
- 8) uczeń, który złożył pisemną rezygnację ze szkoły.

2. W przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 wnioski o skreślenie z listy uczniów powinien być poprzedzony wcześniejszym poinformowaniem rodziców o możliwości skreślenia go z listy uczniów.

3. O skreśleniu ucznia z listy uczniów , o którym mowa w ust. 1 pkt 1-6, decyduje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.

§ 66.

1. Uczeń nie ma obowiązku przedkładania zaświadczenia lekarskiego w celu usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w szkole, z wyjątkiem nieobecności na egzaminie.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje nauczyciel na podstawie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia dokonanego przez rodziców ucznia, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać swoje nieobecności.

§ 67.

1. Bezpieczeństwo w czasie zajęć zapewniają uczniom nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciel oraz woźny mają obowiązek prowadzenia obserwacji uczniów na korytarzach i osób wchodzących do szkoły.
4. Wszelkie zagrożenia muszą być zgłaszane Dyrektorowi, a w szczególnych sytuacjach odpowiednim służbom (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, itp.).

Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 68

1. Na terenie szkoły, podczas zajęć edukacyjnych i podczas koncertów obowiązuje **całkowity zakaz** używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczniowie przynoszą urządzenia wymienione w ust 1 na własną odpowiedzialność, a za ich kradzież, zgubienie lub zniszczenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
3. Uczniom w czasie pobytu w szkole nie wolno fotografować nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, nagrywać ich, robić filmów z ich udziałem, itp., bez zgody samych zainteresowanych.
4. Jeżeli uczeń na lekcji używa telefonu komórkowego, innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi w/w sprzęt i zdeponować w sekretariacie szkoły, skąd odebrać go będą mogli rodzice ucznia.

Rozdział VIII

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 69.

1. Bezwzględny priorytet w wychowywaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice ucznia zapoznają się z ofertą dydaktyczną i wychowawczą zawartą w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz Szkolnym Programie Wychowawczym.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia, uwzględniając prawo rodziców do :
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych zawartych w programie wychowawczym szkoły,
 - 2) znajomości zakresu materiału nauczania oraz poziomu wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia w ciągu roku szkolnego oraz etapu kształcenia,
 - 3) znajomości szkolnego systemu oceniania w szkole,
 - 4) uzyskiwania w wyznaczonym czasie rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, osiągnięć i braków oraz przyczyn trudności w nauce - czas ten określony jest w zapisach Wewnętrznej Systemu Oceniania,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia,
 - 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) wyrażania opinii i poglądów wynikających z prac Rady Rodziców,
 - 8) wpływania na bieżące sprawy szkoły poprzez kontakty z Dyrektorem szkoły, wychowawcami i pracownikami administracyjnymi szkoły.
4. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na temat wychowania, szkoła organizuje trzy ogólne zebrania wszystkich rodziców w ciągu roku szkolnego.
5. Rodzice biorą udział w życiu szkoły poprzez:
- 1) uczestnictwo w uroczystościach organizowanych w szkole: akademie, apele i spotkania,
 - 2) udział w zabawach, dyskotekach organizowanych dla uczniów,
 - 3) udział w wycieczkach klasowych i szkolnych w roli opiekunów.

§ 70.

1. Formami współdziałania nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi są:
 - 1) zebrania ogólne organizowane przez Dyrektora szkoły,
 - 2) zebrania klasowe organizowane przez wychowawców klas,
 - 3) zebrania organizowane przez Radę Rodziców
 - 4) kontakty indywidualne z nauczycielami, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 5) uroczyste imprezy szkolne organizowane przez szkołę,
 - 6) włączanie rodziców w życie szkoły,
2. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

Rozdział X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) pieczęci metalowej dużej – w środku orzeł, a w otoku napis:
Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Teodora Leszetyckiego w Łańcucie,
 - 2) pieczęci metalowej małej – w środku orzeł, a w otoku napis:
Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Teodora Leszetyckiego w Łańcucie.

2. Ceremoniał szkoły:
 - 1) Uroczyste pożegnanie absolwentów
 - 2) Święto Patrona Szkoły

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Niniejszy dokument jest tekstem jednolitym zatwierdzonym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2022 r.