

Załącznik

do Uchwały nr 15/2022/2023

Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia

im. Wojciecha Kilara w Pleszewie

z dnia 25.01.2023 r.

**Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Wojciecha Kilara
w Pleszewie**

Spis treści:

| | |
|--|----|
| Rozdział I. Postanowienia ogólne | 2 |
| Rozdział II. Cele i zadania szkoły | 3 |
| Rozdział III. Organa szkoły i ich kompetencje | 6 |
| Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi | 12 |
| Rozdział V. Organizacja pracy szkoły | 13 |
| Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 18 |
| Rozdział VII. Uczniowie szkoły | 20 |
| Rozdział VIII. Współpraca z rodzicami | 27 |
| Rozdział IX. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania | 29 |
| Rozdział X. Rekrutacja | 46 |
| Rozdział XI. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | 46 |
| Rozdział XII. Współpraca szkoły ze środowiskiem | 50 |
| Rozdział XIII. Majątek i środki finansowe szkoły | 51 |
| Rozdział XIV. Postanowienia końcowe | 51 |

Rozdział I. Postanowienia ogólne

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

§ 2. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Wojciecha Kilara w Pleszewie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Pleszewie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Pleszewie;
- 4) nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. W. Kilara w Pleszewie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) klasie – należy przez to rozumieć wyodrębniony programowo okres kształcenia obejmujący jeden rok nauki;
- 7) statucie – należy przez rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Pleszewie
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Wojciecha Kilara w Pleszewie.
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej;
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 12) 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.);
- 13) 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. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Wojciecha Kilara w Pleszewie.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Pleszewie przy Al. Wojska Polskiego 7.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą z ramienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

6. Jako skrót nazwy szkoły przyjmuje się: PSM I st. im. W. Kilara w Pleszewie.

7. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną.

8. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

§ 4.1. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - www.gov.pl/psmpleszew

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych przepisach wykonawczych odnoszących się do szkół artystycznych, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne;
- 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury;
- 4) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 5) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.

2. Celem kształcenia w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów wiedzy niezbędnej do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 2) przygotowanie uczniów do występów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem zasad odpowiedniego zachowania i obowiązującego stroju;
- 3) poszanowanie przez uczniów dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów;
- 4) przestrzeganie przez uczniów zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
- 5) rozwijanie u uczniów wrażliwości artystycznej poprzez kreatywne realizowanie zadań;
- 6) stwarzanie uczniom odpowiednich warunków do publicznych prezentacji własnych dokonań;
- 7) rozwijanie u uczniów muzycznej pasji poprzez mobilizowanie ich do podejmowania inicjatyw artystycznych;
- 8) wdrażanie do systematycznego rozwoju umiejętności uczniów;
- 9) mobilizowanie uczniów do aktywnego działania;

- 10) przygotowanie najzdolniejszych uczniów do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia.

3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia w szkole należą:

- 1) prawidłowe operowanie aparatem gry podczas wykonywania utworów na instrumentach;
- 2) czytanie nut ze zrozumieniem, umiejętność wykonania a vista prostych utworów muzycznych;
- 3) wykorzystanie wiedzy ogólnomuzycznej i umiejętności niezbędnych do zrozumienia i wykonania utworów;
- 4) świadome wykorzystywanie słuchu muzycznego w działaniach praktycznych;
- 5) realizowanie wskazówek wykonawczych ze zrozumieniem;
- 6) ocenianie jakości wykonywanych zadań;
- 7) integracja i współpraca z zespołem oraz ponoszenie współodpowiedzialności za efekty tej pracy;
- 8) budowanie relacji opartych na wzajemnym zaufaniu;
- 9) wykazywanie się w działaniu aktywną postawą;
- 10) organizacja własnej pracy;
- 11) wykorzystywanie technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
- 12) przewidywanie skutków podejmowanych działań;
- 13) skuteczne radzenie sobie ze stresem, w szczególności z tremą.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez zapewnienie im możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej niezbędnych do ukończenia szkoły oraz do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia;
- 3) stwarza życzliwą atmosferę i uczy prawidłowych relacji między uczniami i pracownikami szkoły;

- 4) wychowuje w poczuciu własnej wartości i tolerancji dla innych;
- 5) przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku;
- 6) organizuje i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 7) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów w czasie ich pobytu w szkole;
- 8) stwarza warunki do organizowania i realizowania imprez kulturalnych na rzecz społeczności szkolnej i środowiska.

2. Szkoła realizuje cele i zadania ujęte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, który uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i specyfikę środowiska lokalnego.

§ 7. 1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) dostosowanie programów nauczania do obowiązujących przepisów i potrzeb uczniów;
- 2) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
- 3) zapewnienie właściwych warunków do nauki i tworzenie bazy dydaktycznej służącej podnoszeniu efektywności kształcenia;
- 4) zapewnienie uczniom dostępu do środków dydaktycznych i umożliwienie wypożyczenia instrumentów muzycznych;
- 5) w razie wystąpienia czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zapewnienie uczniom możliwości kontynuowania nauki poprzez internetową platformę szkolną, dziennik elektroniczny MobiReg, oraz inne komunikatory;
- 6) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
- 7) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
- 8) organizowanie festiwali i konkursów szkolnych;
- 9) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych związanych m.in. z patronem szkoły, świętami państwowymi;
- 10) organizowanie popisów klasowych, koncertów szkolnych, międzyszkolnych i środowiskowych;
- 11) umożliwianie uczniom uczestniczenia w warsztatach instrumentalnych, przesłuchaniach, festiwalach, konkursach szkolnych, międzyszkolnych, regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 12) upowszechnianie kultury muzycznej poprzez prowadzoną działalność koncertową;

- 13) współdziałanie w upowszechnianiu kultury muzycznej poprzez współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami, do których zadań należy szerzenie kultury muzycznej w Pleszewie i powiecie pleszewskim;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na wycieczkach poprzez przebywanie cały czas z uczniami, zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie wycieczek (zgodnie z regulaminem wycieczek);
- 15) współpracę z rodzicami.

§ 8. 1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z art. 125a ust. 1 ustawy.

Rozdział III. Organa szkoły i ich kompetencje

§ 9. 1. Organami szkoły są;

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

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość:

- 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły;
- 2) uczestnictwa w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) wymiany bieżących informacji związanych z planowaniem i podejmowaniem działań, dotyczących szkoły.

3. Szczegółowy tryb, sposób i zasady współdziałania tych organów określają wewnętrzne regulaminy szkoły.

§ 10.1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, kształtowanie twórczej i życzliwej atmosfery pracy.

3. Ponadto dyrektor m.in.:

- 1) współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie realizacji zadań szkoły oraz realizuje jego zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 5) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przedstawia go do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 9) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
- 10) podejmuje decyzję w sprawie zmiany cyklu kształcenia lub specjalności w trakcie trwania nauki na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz opinii nauczyciela instrumentu głównego;
- 11) podejmuje decyzję w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz opinii nauczyciela instrumentu głównego;
- 12) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 13) podejmuje decyzję w sprawie dopuszczenia programów nauczania do użytku szkolnego;
- 14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
- 15) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczyciela i procedurą awansu zawodowego oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
- 16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki do pracy i nauki;
- 17) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 18) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 19) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli;
- 20) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zaznajamia ich z zakresem obowiązków i podstawowymi uprawnieniami;
- 21) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 22) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły;
- 23) kontroluje dyscyplinę pracy wszystkich pracowników szkoły;
- 24) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
- 26) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

4. Dyrektor wraz z głównym księgowym odpowiada za prawidłową realizację budżetu szkoły.

5. Dyrektor rozwiązuje sporne sprawy po wysłuchaniu stron.

6. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, którego zadaniem jest przygotowanie posiedzenia, zawiadomienie wszystkich członków o jego terminie i porządku oraz jego prowadzenie.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu roku szkolnego i w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 członków.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie statutu szkoły i wprowadzanie zmian w statucie;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) zezwolenie - na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia – na egzamin klasyfikacyjny oraz egzamin poprawkowy dwóch zajęć edukacyjnych;
- 7) zezwolenie – na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia - na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat;
- 8) zezwolenie - na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia – na powtarzanie klasy;
- 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 10) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielowi prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski rodziców lub pełnoletniego ucznia w sprawie zmiany cyklu kształcenia lub specjalności w trakcie trwania nauki;
- 6) wnioski rodziców lub pełnoletniego ucznia w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) programy nauczania, które mają być następnie dopuszczone przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

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

12. Szczegółową organizację, zakres działania i czynności rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi, co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania ogółu rodziców szkoły.

3. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok szkolny.

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

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) udział przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej, na zaproszenie przewodniczącego;
- 2) zgłaszanie wniosków w sprawach innowacji procesu dydaktycznego i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) zgłaszanie wniosków dotyczących poprawy warunków nauczania i pracy w szkole;
- 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 4, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Zadania rady rodziców:

- 1) dofinansowanie zakupu pomocy naukowych (nut, płyt CD);
- 2) organizacja imprez szkolnych (np. bali karnawałowych grilla dla uczniów);
- 3) pomoc w organizacji konkursów, popisów uczniów;
- 4) finansowanie wyjazdów uczniów szkoły na imprezy kulturalne;

- 5) zakup nagród dla uczniów wyróżnionych przez radę pedagogiczną;
- 6) zakup drobnych upominków dla uczniów z okazji dnia dziecka.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.13.

9. W ramach współpracy z pozostałymi organami szkoły, w posiedzeniu rady rodziców bierze udział dyrektor lub wydelegowany przez niego członek rady pedagogicznej.

10. Na posiedzenia rady rodziców mogą być zaproszeni przedstawiciele samorządu uczniowskiego.

11. W razie działań rady rodziców niezgodnych z obowiązującymi przepisami, dyrektor ma prawo zawiesić wykonanie podjętych działań lub uchwał i skierować je do powtórnego rozpatrzenia.

12. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

2. Reprezentantem ogółu uczniów jest samorząd uczniowski, który wybierany jest każdego roku w tajnym głosowaniu.

3. Zasady wybierania i działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą być zaproszeni na posiedzenie rady pedagogicznej lub rady rodziców z głosem doradczym.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniowskich.

6. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

8. 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, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 oceny pracy nauczyciela;
 - 6) podejmowanie w porozumieniu z dyrektorem działania z zakresu wolontariatu.

9. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

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

§ 14.1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora w celu osiągnięcia optymalnych efektów kształcenia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa i utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach:

- 1) kształcenia, wychowania i opieki uczniów;
- 2) finansów szkoły oraz projektowania planów wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne;
- 3) organizowania wewnątrzszkolnych imprez dla uczniów oraz koncertów szkolnych i środowiskowych;
- 4) opiniowania wszelkich spraw dotyczących działalności szkoły.

3. Wszelkie wnioski, opinie i projekty opracowane przez dany organ są przedstawiane do wiadomości pozostałym organom szkolnym.

4. Konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły.

5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy organ ma możliwość obrony swojego stanowiska.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora skargi i wnioski w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia skargi lub wniosku.
7. Sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się poprzez udział przedstawicieli organów szkoły we wspólnych posiedzeniach w celu wyjaśnienia przyczyn konfliktu i jego rozwiązania.
8. Stroną zapewniającą rozwiązanie sporów będących efektem rozbieżnych sądów jest dyrektor, który na podstawie konstruktywnych wniosków formułowanych przez osoby zaangażowane w dany problem, stara się w jak najlepszy sposób doprowadzić do jego pozytywnego rozwiązania.
9. Kwestie sporne dotyczące spraw wychowania i kształcenia uczniów między rodzicami a pedagogami rozwiązują między sobą pedagodzy i rodzice ucznia – w przypadku braku osiągnięcia porozumienia problem rozwiązuje dyrektor poprzez prowadzenie konfrontacji oraz rozmów mediacyjnych z w/w osobami.
10. Spory będące efektem rozbieżnych sądów pomiędzy dyrektorem, a pozostałymi organami szkoły rozwiązywane są na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział V. Organizacja pracy szkoły

§ 15.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Terminy rozpoczynania i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.

§ 16.1. Szkoła prowadzi kształcenie artystyczne w zakresie wybranej specjalności muzycznej na podstawie szkolnego planu nauczania ustalonego, na podstawie obowiązujących ramowych planów nauczania.

2. **Szkoła** realizuje I etap nauczania, który obejmuje 6-letni i 4-letni cykl kształcenia.

- 1) cykl sześcioletni - przyjmowane są do niego osoby w wieku od 6 do 10 roku życia;
- 2) cykl czteroletni - przyjmowane są do niego osoby w wieku od 8 do 16 roku życia.

§ 17.1. Kształcenie muzyczne w szkole obejmuje:

- 1) naukę gry na instrumencie;
- 2) naukę w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 3) różne formy muzykowania zespołowego (chór, zespoły instrumentalne).

2. Formami realizacji zadań edukacyjnych są:

- 1) zajęcia indywidualne z uczniem;
- 2) zajęcia zbiorowe.

3. Szkoła kształci w następujących specjalnościach: akordeon, fortepian, flet, gitara, saksofon, skrzypce, trąbka.

§ 18. 1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się 5 lub 6 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku (lub do soboty) w zależności od opinii rady pedagogicznej na dany rok szkolny.

2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców w terminie do 30 września na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 2, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odrobienia zajęć przypadających w te dni w uzgodnionych wcześniej z dyrektorem terminach.

5. Szkoła organizuje udział uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, przeprowadzanych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 19. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut lub 30 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasu, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego wymiaru czasu przewidzianego na realizację danego przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Zajęcia z instrumentu głównego, fortepianu dodatkowego i akompaniamentu są indywidualnie. Pozostałe zajęcia odbywają się w grupach liczących od 10 do 16 uczniów.

3. 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.

4. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego podejmuje dyrektor, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
5. Na realizację przedmiotu fortepian dodatkowy szkolny plan nauczania przewiduje dwa lata (dwie ostatnie klasy w obu cyklach nauczania) w wymiarze po jednej, 30-minutowej lekcji tygodniowo.
6. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia na realizację przedmiotu fortepian dodatkowy (skrócenia nauki tego przedmiotu o 1 rok) po zrealizowaniu podstawy programowej. O zmniejszeniu decyduje dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną na wniosek nauczyciela prowadzącego.
7. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zezwolić uczniowi na realizację indywidualnego programu lub toku nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony dla każdego przedmiotu osobno przez nauczycieli na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzonego przez dyrektora.

§ 20. 1. Opieka nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych;

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, innych niż edukacyjne i przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 2) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
- 3) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 4) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z danym nauczycielem;
- 5) nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I – III cyklu sześcioletniego, po lekcjach przekazują dzieci rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza szkołą (np. koncertów środowiskowych, konkursów, audycji muzycznych itd.) odpowiadają nauczyciele organizatorzy lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
- 7) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku.

2. Obowiązki szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z ich kwalifikacjami;

- 3) zapewnienie nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły szkolenia z zakresu bhp i p. poż;
- 4) dostosowanie warunków pracy szkoły do przepisów bhp i p. poż;
- 5) okresowe przeglądy stanu technicznego obiektu szkolnego.

3. Szczegółowe informacje zawarte są w szkolnym regulaminie bhp oraz w instrukcji przeciwpożarowej.

4. Obowiązki nauczyciela wynikające ze sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na zajęciach;
- 3) natychmiastowa ewakuacja uczniów z budynku szkoły w przypadku zagrożenia;
- 4) zabezpieczenie prawidłowego korzystania przez uczniów ze sprzętu szkolnego;
- 5) niezwłoczne informowanie dyrektora o zagrożeniach i zdarzeniach losowych mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

5. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły określają Procedury Organizowania wycieczek szkolnych.

6. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej, nauczycieli mogą wspomagać rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.

7. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

8. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować, gdy:

- 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 21. 1. Szkoła zapewnia uczniom godne warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracując z rodzicami i wyspecjalizowanymi instytucjami.

2. Za prawidłową organizację pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.

3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.

4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców.

5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej;
- 4) indywidualną pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 5) rozmów, porad, prezentacji, gazetek tematycznych, warsztatów i konsultacji.

§ 22. 1. Szkoła gromadzi zbiory biblioteczne.

2. Zbiory biblioteki szkolnej mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli oraz rozwojowi muzycznemu uczniów

3. W zbiorach biblioteki znajdują się: materiały nutowe, płytowe, podręczniki do przedmiotów teoretycznych i książki.

4. W szkole prowadzona jest księga inwentarzowa księgozbioru w formie papierowej.

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

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

3. Dokumentacja wycieczki powinna być przedstawiona do zatwierdzenia dyrektorowi najpóźniej 7 dni przed planowanym wyjazdem.

4. Kierownik wycieczki powinien zapoznać jej uczestników i ich rodziców z Procedurami organizacji wycieczek obowiązującymi w szkole.

§ 24. 1. Do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne do zajęć indywidualnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sale lekcyjne do zajęć zbiorowych z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) salę rytmiki;

- 4) salę koncertową;
- 5) szatnie;
- 6) archiwum;
- 7) pomieszczenia administracyjne;
- 8) magazyn instrumentów;
- 9) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
- 10) pomieszczenia socjalne, gospodarcze.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

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

3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych.

§ 26. 1. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz dbanie o jakość i wyniki tej pracy, a także o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciele mają obowiązek w szczególności:

- 1) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 2) realizowania celów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej kształcenia artystycznego;
- 3) prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego;
- 4) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach oraz trybie uzyskiwania wyższej od przewidywanej oceny końcoworocznej;
- 5) realizowania godzin dostępności dla uczniów i rodziców;
- 6) udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
- 7) systematycznego, bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;

- 8) dostosowywania na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 9) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) wspierania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań, aktywności i umiejętności działania zespołowego, poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i higienę pracy dzieci na zajęciach, w czasie między zajęciami oraz w czasie wycieczek;
- 12) współpracy z rodzicami uczniów, dyrektorem, radą pedagogiczną w sprawach związanych z wynikami pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 13) aktywnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły;
- 14) wzbogacania własnego warsztatu pracy, udziału w różnych formach doształcania i doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i poza szkołą;
- 15) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych w formie elektronicznej, arkuszy ocen uczniów, sporządzania szczegółowych planów nauczania oraz prowadzenia innych dokumentów, w tym zleconych przez dyrektora, a wynikających z charakteru zatrudnienia;
- 16) przedstawiania dyrektorowi programu nauczania który, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole;
- 17) kształtowania dobrej atmosfery pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły;
- 18) reprezentowania szkoły zgodnie z poleceniami dyrektora w celu realizacji jej zadań statutowych;
- 19) przestrzegania obowiązujących przepisów oświatowych i dotyczących prawa pracy;
- 20) dbania o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 21) dbania o estetyczny wygląd klas lekcyjnych i ich wyposażenie;
- 22) postępowania zgodnie z Kodeksem Etyki Nauczyciela.

3. Ponadto nauczyciele instrumentów głównych mają obowiązek zweryfikowania i dokonania wpisów ocen semestralnych i końcoworocznych uczniom swoich klas w celu, poprawnego wygenerowania świadectw i arkuszy z dziennika elektronicznego MobiReg.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) tworzenia własnych programów nauczania;
- 4) korzystania z wyposażenia szkoły i pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu szkoły w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

5. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów określonych w Karcie Nauczyciela.

§ 27. 1. Pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

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

3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor.

4. 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

§ 28. 1. Prawa ucznia obowiązujące w szkole są zgodne z prawami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka, przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120).

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;

- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, w tym przekonań religijnych, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) prywatności (ma prawo do dysponowania własnymi rzeczami do tajemnicy korespondencji, ochrony życia osobistego i rodzinnego);
- 4) nauki (ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej);
- 5) opieki i zapewnienia mu bezpiecznych warunków do nauki, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym (uczeń ma swoją własną tożsamość wyróżniającą go od innych; jego własna działalność zależy w znacznym stopniu od niego samego);
- 7) informacji o programach nauczania, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
- 8) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 9) dostępu do swoich ocen w dzienniku elektronicznym;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zgodnie z zasadami oceniania wewnątrz szkolnego;
- 12) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów muzycznych, sprzętu i pomocy dydaktycznych podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych do celów samokształcenia;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach koncertach i innych imprezach.

§ 29. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę w terminie 7 dni od daty naruszenia tych praw. Skargę wnosi się pisemnie.

2. Tryb składania skarg:

- 1) rodzice ucznia składają skargę w formie pisemnej do dyrektora;
- 2) dyrektor powołuje trzyosobową komisję do rozpatrzenia skargi w składzie: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu głównego i przedmiotów teoretycznych uczący ucznia składającego skargę;

- 3) jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, dyrektor wyznacza inną osobę;
- 4) komisja w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron sprawy;
- 5) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia.

3. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o wynikach pracy komisji w formie pisemnej.

4. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez komisję, stronom przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 30. 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 3) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia edukacyjne i zgodnie z wyznaczonym planem;
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie trwania zajęć, zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, wypełniać wszystkie polecenia i wymagania nauczycieli;
- 5) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, starannie wykonywać prace domowe, polecane przez nauczyciela;
- 7) uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 8) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje zdolności, umiejętności i zainteresowania, w miarę możliwości pracować nad swoim rozwojem;
- 9) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, traktować z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 10) przestrzegać zakazu samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas przerw, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) sumiennie i rzetelnie pełnić określone funkcje w szkole;
- 12) dbać o schludny wygląd, w tym przestrzegania ogólnie przyjętych norm w zakresie stroju galowego, obowiązującego podczas wszelkich występów publicznych, w tym egzaminów, chyba, że dyrektor zdecyduje inaczej;
- 13) noszenia obuwia zmiennego w sezonie zimowym;

- 14) uczestniczyć w popisach i koncertach, jeśli był do udziału w nich wytypowany oraz uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 15) szanować zdrowie i życie własne oraz innych osób;
- 16) szanować mienie szkolne, dbać o ład i porządek na terenie szkoły;
- 17) dbać o tradycję, dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować;
- 18) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów cennych lub mogących spowodować jakąkolwiek krzywdę;
- 19) powiadomić dyrektora, nauczyciela uczącego lub innego pracownika szkoły o zagrożeniach i niepokojących zjawiskach występujących na terenie szkoły oraz o pojawieniu się nieznanym osób;
- 20) przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.

2. Podczas zajęć edukacyjnych, popisów, koncertów, konkursów itp. obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego elektronicznego sprzętu odtwarzającego (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

3. Wykonywanie zdjęć, filmowanie aparatami telefonicznymi i innymi może odbywać się tylko za zgodą fotografowanej osoby.

4. Naruszenie przez ucznia zasad określonych w ust. 3 powoduje zabranie telefonu lub sprzętu do „depozytu” – odbiera go rodzic.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubiony, skradziony telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny będący własnością ucznia.

6. O przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności w szkole ucznia, jego rodzic informuje szkołę osobiście lub telefonicznie niezwłocznie – w miarę możliwości jeszcze przed zajęciami lub najpóźniej następnego dnia.

7. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie:

- 1) zwolnienia lekarskiego;
- 2) ustnej (skierowanej bezpośrednio do nauczyciela lub sekretariatu szkoły) lub pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć nauczycielowi w terminie 7 dni. W szczególnych okolicznościach nauczyciel może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym.

9. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia pełnoletniego na zajęciach edukacyjnych może dokonać uczeń, którego te nieobecności dotyczą po uprzedniej pisemnej zgodzie rodziców na taką formę usprawiedliwienia, skierowanej do dyrektora.

10. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej trzy kolejne zajęcia z danego obowiązkowego przedmiotu, nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.

11. Dyrektor niezwłocznie pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach i zobowiązuje ich do osobistego stawienia się w szkole u dyrektora celem złożenia wyjaśnień dotyczących tych nieobecności w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma.

12. W przypadku braku reakcji zwrotnej ze strony rodziców dyrektor ponownie wysyła pismo z informacją o nieobecnościach ucznia na zajęciach edukacyjnych i żądaniem wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma.

13. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem o konsekwencjach nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

14. W nagłych przypadkach spowodowanych złym stanem zdrowia ucznia można zwolnić z zajęć po wcześniejszej rozmowie telefonicznej z rodzicami wyrażeniu przez nich zgody. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.

§ 31. 1. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, z okazji świąt państwowych oraz innych uroczystości o podniosłym charakterze, a także podczas koncertów, popisów, konkursów i egzaminów obowiązuje strój galowy.

2. Klasyczny strój galowy składa się z białej bluzki lub koszuli, czarnej spódnicy lub spodni oraz obuwia wizytowego (nie sportowego).

3. W przypadku indywidualnych występów publicznych ucznia lub wyjazdu na koncerty dopuszcza się również inny strój wizytowy np. w przypadku dziewcząt wizytowa sukienka.

4. W przypadku występów z chórem obowiązuje strój ustalony z nauczycielem prowadzącym te zajęcia.

5. Na zajęciach rytmiki obowiązuje strój gimnastyczny: koszulka sportowa w białym kolorze i czarne, krótkie spodenki lub getry oraz czarne baletki.

§ 32. 1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Uczeń może zostać wyróżniony lub nagrodzony za:

- 1) uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w nauce;
- 2) reprezentowanie szkoły w przesłuchaniach i konkursach pozaszkolnych;
- 3) osiągnięcia w przesłuchaniach, konkursach, przeglądach, festiwalach itp. pozaszkolnych;
- 4) aktywną działalność (artystyczną lub społeczną) na rzecz szkoły i środowiska.

3. Wobec uczniów stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała ucznia przez nauczyciela;
- 2) pochwała przez nauczyciela w obecności całej klasy;
- 3) pochwała ucznia na piśmie skierowana do rodziców oraz w dzienniku elektronicznym;
- 4) dyplom;
- 5) pochwała ucznia przez dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) dyplom uznania na zakończenie roku szkolnego za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - b) udział w koncertach szkolnych i środowiskowych;
 - c) godne reprezentowanie szkoły w różnych formach scenicznej prezentacji (konkursach, festiwalach, przesłuchaniach itd.).
- 8) listy gratulacyjne skierowane do rodziców uczniów, którzy uzyskali świadectwo z czerwonym paskiem i posiadają wybitne osiągnięcia artystyczne.

4. Nagrody przyznaje dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 33. 1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar i konsekwencji:

- 1) upomnienie i rozmowa nauczyciela z uczniem;
- 2) upomnienie i rozmowa dyrektora z uczniem;
- 3) upomnienie w obecności klasy;
- 4) rozmowa nauczyciela i rodziców z uczniem;
- 5) rozmowa nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora;
- 6) praca na rzecz klasy i szkoły;
- 7) przeproszenie ucznia, któremu wyrządziło się krzywdę na forum klasy;
- 8) rozwiązywanie dodatkowych zadań i ćwiczeń;
- 9) nagana pisemna udzielona uczniowi przez nauczyciela oraz w dzienniku elektronicznym;
- 10) nagana pisemna udzielona uczniowi przez dyrektora z zawiadomieniem pisemnym rodziców;

- 11) odpowiedzialność materialna za zniszczone rzeczy;
- 12) wyłączenie z udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;
- 13) zawieszenie w prawach ucznia przez dyrektora do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 14) skreślenie z listy ucznia.

2. Warunkiem skuteczności stosowania kar i konsekwencji jest:

- 1) adekwatność do przewinienia;
- 2) nieuchronność kary;
- 3) konsekwencja w stosowaniu kary;
- 4) indywidualizacja kary;
- 5) spójność stosowania kar i konsekwencji przez wszystkie osoby z otoczenia.

3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wydaląc ucznia ze szkoły przez jego skreślenie z listy uczniów.

4. Powodem wnioskowania o skreślenie ucznia z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
- 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
- 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

5. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje rodziców ucznia na piśmie w terminie nie dłuższym niż trzy dni.

6. W ciągu 3 dni od zawiadomienia o karze rodzice ucznia mają prawo odwołać się pisemnie od kary. Odwołanie z uzasadnieniem rodzic kieruje do dyrektora.

7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczyciela (lub nauczycieli) może uwzględnić lub odrzucić odwołanie.

8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

9. Inne (niż podane w § 33 pkt. 4) powody skreślenia z listy uczniów:

- 1) dobrowolna rezygnacja ucznia ze szkoły;

- 2) nieusprawiedliwienie nieobecności przekraczające 50% zajęć lekcyjnych;
- 3) niestawienie się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez wcześniejszego, pisemnego usprawiedliwienia, skierowanego do dyrektora;
- 4) uzyskanie z egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego oceny niepromującej;
- 5) nie klasyfikacja końcoworoczna ucznia z powodu braku podstaw do wystawienia oceny z jednego lub kilku przedmiotów;
- 6) brak promocji do następnej klasy z powodu niepromującej oceny końcoworocznej z jednego lub kilku przedmiotów.

10. Procedura skreślenia z listy uczniów:

- 1) dyrektor szkoły kieruje do rodziców ucznia pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 2) na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się jej członków z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, podjęta zostaje uchwała w w/w sprawie;
- 3) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

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

Rozdział VIII. Współpraca z rodzicami

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

2. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

3. Szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań statutowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, imprezy i uroczystości szkolne itp.).

4. Rodzice działają w strukturze rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;

- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
6. Podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o bieżących wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dziennik elektroniczny oraz zeszyt przedmiotowy ucznia, który każdy uczeń jest zobowiązany założyć na początku każdego roku nauki w szkole w formie ustalonej przez szkołę.
7. Rodzice uczniów są zobowiązani do bieżącej kontroli dziennika elektronicznego oraz zeszytów i potwierdzania swoim podpisem faktu zapoznania się z zapisanymi w nim informacjami.
8. Drugą formą przekazywania informacji rodzicom jest moduł „Tablica ogłoszeń oraz wiadomości” w dzienniku elektronicznym MobiReg.
9. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, nauczyciele instrumentu głównego planują i organizują spotkania z rodzicami, raz na początku roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania z rodzicami mogą być organizowane również w razie potrzeb na wniosek samych zainteresowanych, dyrektora szkoły bądź nauczyciela.
11. Szkoła zapewnia możliwość indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami w miarę bieżących potrzeb.
12. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować nauczycieli o przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności ucznia na zajęciach osobiście, telefonicznie oraz poprzez dziennik, niezwłocznie – w miarę możliwości jeszcze przed zajęciami, a najpóźniej następnego dnia;
 - 4) uczestniczyć w popisach i koncertach z udziałem swojego dziecka;
 - 5) sprawować opiekę nad swoim dzieckiem podczas wyjazdu na konkurs, przesłuchania, festiwal, przegląd itp.;
 - 6) informować nauczycieli o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;

- 7) uczestniczyć w wywiadówkach i przybyć do szkoły na wezwanie nauczyciela lub dyrektora;
- 8) uczęszczać na zajęcia z przedmiotu głównego swojego dziecka (dotyczy kl. I);
- 9) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach do rady rodziców i jej współdziałaniu z innymi organami szkoły.

13. Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego.

Rozdział IX. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 35. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych wynikających z ramowego planu nauczania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych 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) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 według skali, o której mowa w § 39 ust. 1;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w § 39 ust. 1;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen a klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

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

2. 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.

3. Ocenianiu bieżącemu podlega poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, w tym:

- 1) stopień przygotowania zadanego materiału /programu w odniesieniu do ustalonych kryteriów oceny;
- 2) stopień realizacji ćwiczenia /zadania w odniesieniu do ustalonych kryteriów oceny;
- 3) stopień opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych dla danej klasy.

4. W szkole stosuje się następujące formy bieżącej kontroli stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych:

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

4a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych:

- 1) w klasach I – III sześcioletniego cyklu kształcenia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) w klasach IV – VI sześcioletniego cyklu kształcenia i I - IV czteroletniego cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

4b. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, o których mowa w pkt. 7a ust. 2 nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.

4c. Przepisów:

- 1) pkt. 7a. nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru lub zespołu instrumentalnego;
- 2) pkt. 7b. nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - a) przedmiotu głównego,
 - b) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru lub zespołu instrumentalnego.

5. Na zajęciach indywidualnych z instrumentu i zespole instrumentalnym stosuje się następujące formy bieżącej kontroli stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych:

- 1) przygotowanie do lekcji;
- 2) wykonanie programu.

6. Na zajęciach teoretycznych stosuje się następujące formy bieżącej kontroli stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych:

- 1) realizacja ćwiczeń /zadań;
- 2) kartkówka;
- 3) sprawdzian;
- 4) test;
- 5) odpowiedź ustna;
- 6) praca domowa /przygotowanie do lekcji.

7. W szkole stosuje się następujące formy bieżącego oceniania stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych:

- 1) ocena cyfrowa oraz punktowa.

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

- 1) ustalone oceny uczniów wpisywane są przez nauczycieli odpowiednio do dzienników lekcyjnych w formie elektronicznej, arkuszy ocen i do protokołów z egzaminów;
- 2) pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do zakończenia roku szkolnego;
- 3) protokoły z egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych oraz poprawkowych dołączane są do arkuszy ocen uczniów.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku elektronicznym.

11. Wszystkie oceny ucznia muszą być uwidocznione w dzienniku elektronicznym.

12. Oceny bieżące wyrażane cyframi mogą być uściślane o znaki „+” lub „-”.

13. Uczniowie mają prawo do poprawy uzyskanych ocen bieżących. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę.

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

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

17. Pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi do wglądu po ich sprawdzeniu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne podczas kolejnych zajęć lekcyjnych, natomiast rodzicom ucznia w uzgodnionym przez nauczyciela z rodzicami terminie i miejscu.

18. Pisemne prace z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności są udostępniane uczniom i rodzicom do wglądu przez dyrektora w uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami miejscu oraz terminie.

§ 37. 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 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 zajęć, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

2. Informacje o których mowa w ust. 1 nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazują rodzicom w formie ustnej najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego.

3. Przekazanie rodzicom informacji o których mowa w ust. 1 zostaje przez nauczycieli udokumentowanie w formie pisemnej; zapoznanie się z informacjami o których mowa w ust. 1 rodzice potwierdzają złożonym podpisem na przygotowanej do tego kartkach przechowywanych w sekretariacie szkoły.

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

§ 38. 1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania.

2. Uczeń może być zwolniony z realizacji chóru w szkole muzycznej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

5. Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 4 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej.

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

7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 37 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zq ustawy o systemie oświaty.

§ 39. 1. 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.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 45 ust. 2 i 3.

3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 45 ust. 2 i 3.

4. Ustala się następujące kryteria ocen, o których mowa w ust. 1:

1) stopień celujący: cel – 6

otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia wykraczają poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub wykonawczych z programu nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;

2) stopień bardzo dobry: bdb – 5

oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i wykonawcze, bierze czynny udział w działalności koncertowej szkoły;

3) stopień dobry: db – 4

oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest niepełne; umie poprawnie wykonywać utwory oraz nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu;

4) dostateczny: dst – 3

oznacza, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania w stopniu podstawowym, co może oznaczać trudności w procesie dalszego kształcenia, realizuje utwory o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający: dop – 2

oznacza, że uczeń spełnienia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania w stopniu minimalnym co może poważnie utrudnić, a nawet uniemożliwić dalsze kształcenie, realizuje utwory o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny: ndst – 1

oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia dalsze kształcenie, realizuje utwory o niewielkim stopniu trudności.

§ 40. 1. Uczeń szkoły artystycznej 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 określonych w ramowym planie nauczania.

3. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym pod koniec każdego semestru.

4. Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej ustalany jest każdego roku szkolnego podczas sierpniowego, plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej, poprzedzającego dany rok szkolny i podany do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

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

7. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

9. Oceny ustalone zgodnie z § 40 ust. 8 i § 41 ust. 17 są ostateczne z zastrzeżeniem § 43 ust. 1, 2, 6 i 11 oraz § 44

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.

11. Przepisu ust. 10 nie stosuje się do uczniów klas I sześcioletniego i czteroletniego cyklu nauczania. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia z przedmiotu głównego.

12. Na zakończenie pierwszego semestru uczniowie przystępują do szkolnych przesłuchań z instrumentu głównego w formie popisów klasowych.

13. Przesłuchania semestralne i roczne z zespołu kameralnego odbywają się w ramach przesłuchań oraz z egzaminu z przedmiotu głównego.

14. Na klasyfikacyjną ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych ma szczególny wpływ:

- 1) stopień realizacji wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania odzwierciedlony w bieżącym ocenianiu;
- 2) jakość wykonania artystycznego;
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
- 4) udział w konkursach, przesłuchaniach i przeglądach;
- 5) osiągnięcia w konkursach, przesłuchaniach i przeglądach.

15. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania i przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej – specjalistyczna jednostka nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć z instrumentu głównego, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

16. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w następującym terminie i formie:

- 1) na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej za pośrednictwem zeszytu przedmiotowego lub ustnej;
- 2) w przypadku ucznia zagrożonego nie klasyfikacją lub oceną negatywną z danego przedmiotu w dzienniku elektronicznym oraz formie pisemnego powiadomienia rodziców.

17. Wystawienie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne dokonywane jest najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

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

§ 41. 1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.

2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I cyklu 6-cioletniego i 4-letniego.

4. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowym wyznacza dyrektor.

5. Uczniowie informowani są o dacie egzaminów co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.

6. Uczniowie mają obowiązek przystąpić do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

7. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

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

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

9. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 39 ust.1., 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.

10. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.

11. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust 9. 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.

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

13. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół dla każdego ucznia, zawierający w szczególności:

- 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 ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia egzaminu.

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

15. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.

16. 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.

17. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

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

- 1) złożenie przez rodziców do dyrektora szkoły pisemnego usprawiedliwienia przyczyny niestawienia się ucznia na egzamin promocyjny, najpóźniej do dnia egzaminu;
- 2) złożenie przez rodziców do dyrektora pisemnej prośby o ustalenie dodatkowego terminu egzaminu promocyjnego;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o terminie następnego egzaminu promocyjnego, nie później jednak niż do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

§ 42. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, 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. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.

6. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

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

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

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 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) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 i 44 ust. 1-5.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

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

- 1) złożenie przez rodziców do dyrektora pisemnego usprawiedliwienia niestawienia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny do dnia egzaminu;

- 2) złożenie przez rodziców do dyrektora pisemnej prośby o ustalenie dodatkowego terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o dodatkowym terminie egzaminu klasyfikacyjnego.

16. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego podlega skreśleniu z listy uczniów.

§ 43. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.

4. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do końca roku szkolnego.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

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

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół dla każdego ucznia, zawierający w szczególności:

- 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) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Przepisy § 44 ust. 1-5 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. 11, jest ostateczna.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

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

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

15. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpi do egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów.

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

17. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna po poinformowaniu przez dyrektora rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę jego dotychczasowe osiągnięcia.

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

19. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 17 nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

§ 44. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 44 ust. 1.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.

10. Formę sprawdzianu ustala dyrektor.

11. W celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje

w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 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.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się pisemne prace ucznia.

15. Protokół, o których mowa w ust. 9, podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych po uprzednim usprawiedliwieniu nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

17. Tryb ubiegania się ucznia o przystąpienie do sprawdzianu w dodatkowym terminie:

- 1) złożenie przez rodziców do dyrektora szkoły pisemnego usprawiedliwienia niestawienia się ucznia na sprawdzian w ustalonym terminie;
- 2) złożenie przez rodziców do dyrektora szkoły pisemnej prośby o ustalenie dodatkowego terminu sprawdzianu;
- 3) pisemne zawiadomienie rodziców o dodatkowym terminie sprawdzianu.

§ 45. 1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów klas programowo najwyższych z wyróżnieniem;
- 2) promowaniu uczniów klas programowo najwyższych bez wyróżnienia;
- 3) ukończeniu szkoły z wyróżnieniem;
- 4) ukończeniu szkoły bez wyróżnienia;
- 5) promowaniu uczniów poza normalnym trybem.

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 roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z kształcenia słuchu.
4. Uczeń - z wyjątkiem ucznia klas I-III sześcioletniego cyklu kształcenia - który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich przedmiotów oceny bardzo dobre i celujące oraz odniósł sukcesy artystyczne, na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46. 1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy, biorąc pod uwagę jego dotychczasowe osiągnięcia.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia 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.
6. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 47. 1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) pełnoletni uczeń;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, powinien dołączyć informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, a także indywidualny program nauki, o którym mowa w ust. 9.
8. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczycielem przedmiotu głównego, informacje, o których mowa w ust. 7, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wnioski.
9. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
10. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.
11. Dyrektor, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
12. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 11, jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.

14. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może — na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia — dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 48.1. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych o specyficznych trudnościach w uczeniu się wydane przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37. 1. pkt.1

Rozdział X. Rekrutacja

§ 49. 1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o regulamin rekrutacji, sporządzony na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

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

§ 50. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

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. 1.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy szkolnej, aplikacji Microsoft Teams oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego Mo-biReg.

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 szkolna zapewnia poprzez aplikacje:

1. system logowania dla nauczycieli:

- a) tworzenie zadań – pole tekstowe, możliwość załączania plików jpg, pdf, Word, nagrań,
- b) możliwość stworzenia zadania dla grupy lub pojedynczego ucznia,
- c) odpowiedzi od uczniów pogrupowane chronologicznie według czasu nadejścia odpowiedzi,
- d) powiadomienie i zaznaczenie nowej wiadomości od ucznia,
- e) zachowanie ciągłości korespondencji z uczniem,
- f) korespondencja z uczniem widoczna tylko dla nauczyciela i danego ucznia;

2. system logowania dla ucznia:

- a) uczeń, po zalogowaniu się, widzi od jakiego nauczyciela otrzymał zadanie,
- b) nowe zadania – powiadomienie i zaznaczenie nowej wiadomości,
- c) po kliknięciu w zadanie widzi tekst oraz linki załączników,
- d) po wykonaniu zadania tworzy odpowiedź – pole tekstowe oraz możliwość załączenia plików,
- e) po wysłaniu, jeśli otrzyma odpowiedź, znów otrzymuje powiadomienie i zadanie jest zaznaczone,

f) zachowanie ciągłości korespondencji z nauczycielem.

2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:

- a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach;
- b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów;
- c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał;
- d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

7. W procesie nauczania zadanego 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.

§ 51. 1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem, 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) współpracy 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) wskazania 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) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- i) ustalenia z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej;
- k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym;
- l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 52. 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę szkolną, aplikację Microsoft 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, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg, 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.

§ 53. 1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielami;
- 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy szkolnej oraz aplikacji Microsoft Teams;
- 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 szkolnej lub telefonicznie.

§ 54. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 50 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 XII. Współpraca szkoły ze środowiskiem

§ 55. 1. Szkoła w zależności od potrzeb, w ramach swojej działalności statutowej współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie Pleszewa i w powiecie pleszewskim, samorządem lokalnym, instytucjami, w tym instytucjami kultury jak zajezdnia kultury, jednostkami oświaty /przedszkolami, szkołami/ oraz mediami lokalnymi.

2. Współpraca ta ma na celu:

- 1) upowszechnianie kultury muzycznej w Pleszewie i powiecie pleszewskim;
- 2) promowanie uzdolnionej muzycznie młodzieży i szkoły.

Rozdział XIII. Majątek i środki finansowe szkoły

§ 56. 1. Majątek szkoły stanowią 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.

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

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe

§ 57. 1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

2. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.

3. Procedury udostępniania dokumentacji szkolnej, dotyczącej procesu nauczania oraz wszelkiej innej dokumentacji stanowi odrębny dokument.

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła prowadzi stronę internetową. Za prowadzenie strony internetowej szkoły odpowiada osoba, którą dyrektor upoważnił do pełnienia funkcji administratora strony.

6. Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkolną. Opiekę na kroniką sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

7. Tekst ujednolicony statutu szkoły dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły, pełniącej jednocześnie funkcję BIP.

8. W szkole przetwarza się dane osobowe zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO)

§ 58. 1. Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej o średnicy 36 milimetrów z wizerunkiem orła ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz napisem PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA IM. WOJCIECHA KILARA W PLESZEWIE

§ 59. 1. Traci moc Statut Szkoły uchwalony przez radę pedagogiczną uchwałą nr 8/2022/23 z dnia 31 sierpnia 2022 r.

2. Niniejszy statut został uchwalony i zatwierdzony przez radę pedagogiczną w dniu 25.01.2023 r.

§ 60. 1. Zmiany w statucie szkoły polegające na dodaniu w § 36 po ust. 4 ust. 4a – 4c zostały uchwalone przez radę pedagogiczną uchwałą nr 15/2023/2024 z dnia 8 maja 2024 r.