

STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W STRZELCACH KRAJEŃSKICH

Podstawa prawna :

1. Art. 98 i 99 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
2. 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).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. 2022 r. poz. 2230 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646)
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2023 poz. 147, zmiany ze zm.)

Spis treści

STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W STRZELCACH KRAJEŃSKICH.....	1
Podstawa prawna :	1
Rozdział I – Postanowienia ogólne	2
Rozdział II – Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział III – Organy szkoły	5
Rozdział IV – Organizacja Szkoły	10
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	12
Rozdział VI – Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	15
Rozdział VII – Prawa i obowiązki uczniów	21
Rozdział – VIII Rodzice w szkole.....	26
Rozdział IX. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	27
Rozdział X – Nowelizowanie Statutu Szkoły	31
Rozdział XI – Postanowienia końcowe.....	31

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Strzelcach Krajeńskich, zwana dalej Szkołą, powstała i działa na mocy Zarządzenia nr 59 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 września 1975 roku (znak: ZSA.IV-0160-14/75) w sprawie utworzenia państwowych szkół muzycznych I stopnia.
2. Szkoła używa nazwy: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Strzelcach Krajeńskich
3. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Wojska Polskiego nr 12, 66-500 Strzelce Krajeńskie, tel. 095 763 29 45
4. Numer porządkowy szkoły to 0617.

§2

1. Nazwa, o której mowa w §1 ust. 2 jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach oraz tablicy informacyjnej na budynku Szkoły.
2. W innych przypadkach może być używany czytelny skrót nazwy:
PSM I st. w Strzelcach Kraj.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, a tym samym:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania,
 - 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w zawodzie muzyk (symbol cyfrowy 343602)
 - 6) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 7) umożliwia uzyskanie świadectwa.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

§3

1. Organem prowadzącym dla Szkoły jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§4

1. PSM I st. w Strzelcach Kraj. jest szkołą realizującą wyłącznie program kształcenia artystycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz zapewniając możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży w dwóch cyklach: sześcioletnim oraz czteroletnim w zależności od wieku ucznia, co określają odrębne przepisy.
3. Realizowany przez Szkołę program kształcenia muzycznego obejmuje:
 - 1) naukę gry na instrumentach muzycznych – instrument główny,
 - a) fortepian,
 - b) skrzypce,
 - c) wiolonczela,
 - d) flet,
 - e) klarnet,
 - f) saksofon,
 - g) gitara,
 - h) akordeon,
 - i) trąbka,
 - j) perkusja.
 - 2) fortepian dodatkowy,
 - 3) naukę kształcenia słuchu, audycji muzycznych, wiedzy o muzyce, podstaw rytmiki – przedmioty zwane ogólnomuzycznymi,
 - 4) naukę muzykowania zespołowego – instrumentalne zespoły, chór, praca z akompaniatorem.

Rozdział II – Cele i zadania Szkoły

§5

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Strzelcach Krajeńskich realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, następujące cele:
 - 1) zainteresowanie ucznia muzyką i rozbudzanie zamiłowania do muzyki;
 - 2) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
 - 3) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
 - 4) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
 - 5) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Do ogólnych celów i zadań wychowawczych realizowanych przez Szkołę, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, należy:
 - 1) kształtowanie postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;
 - 2) wytwarzanie nawyku kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym;
 - 3) zapoznanie z rodzinną tradycją oraz kulturą poprzez uświadamianie uczniom pojęcia *Ojczyzna* w każdym znaczeniu – Ziemia, Europa, Polska, region, miasto, szkoła, rodzina;
 - 4) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie uczniów w ich rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej i społecznej;
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w PSM, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i w środowisku;
 - 6) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
3. Szczegółowe cele wychowawczo-profilaktyczne określa program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców - który jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursów oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 4 w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) organizowanie koncertów o różnorodnej tematyce dla rodziców, mieszkańców Strzelce Kraj. prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli,
 - 3) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu;
 - 4) publiczne występy wszystkich uczniów Szkoły przynajmniej dwa razy w roku szkolnym – popisy klasowe.
 - 5) realizację zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym oraz planie pracy PSM,
 - 6) współpracę z rodzicami uczniów w rozwijaniu wiedzy oraz umiejętności artystycznych wynikających z podstawy programowej jak też rozwijaniu i wzmacnianiu umiejętności psychologicznych oraz społecznych uczniów,
 - 7) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli;
 - 8) stałą współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji, kultury lub pomocy społecznej.

Rozdział III – Organy szkoły

§7

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

§8

1. Dyrektor Szkoły, zgodnie z treścią art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności PSM.,
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły w § 59 ust. 6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
 7. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych co najmniej raz w tygodniu. Informacja o godzinach przyjęć znajduje się na tablicy ogłoszeń na parterze Szkoły oraz na drzwiach sekretariatu.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, zgodnie z treścią art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe, należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy PSM.
3. Rada Pedagogiczna, zgodnie z treścią art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna posiada inne kompetencje określone odrębnymi przepisami.
5. Rada Pedagogiczna PSM I stopnia w Strzelcach Krajeńskich wykonuje również zadania rady szkoły, a tym samym uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut Szkoły,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego ,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad PSM z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna, zgodnie z treścią art. 72 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 11

1. W PSM działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele w liczbie co najmniej 7 osób, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów PSM.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców PSM.

§ 12

1. Rada Rodziców działa zgodnie z treścią art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i może występować do Dyrektora PSM i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 5 ust. 3 statutu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 5 ust. 3 statutu, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. 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 § 11 ust. 4 statutu.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 14

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka – ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelcach Krajeńskich, w tym w szczególności realizację misji Szkoły, czyli

- 1) Rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych uczniów ,
- 2) Przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki ,
- 3) Upowszechnianie muzyki w środowisku ,
- 4) Przygotowanie najzdolniejszych uczniów do podjęcia nauki w szkołach muzycznych wyższego stopnia .

Powyższe cele realizowane są poprzez kształtowanie wrażliwości muzycznej uczniów, oparte na przyjaznej atmosferze, wzajemnej tolerancji i poszanowaniu, w której uczniowie pod opieką kadry pedagogicznej o najwyższych kwalifikacjach nie tylko zdobywają wiedzę i umiejętności, lecz również mają prawo do popełniania błędów, przy umożliwianiu im jednocześnie indywidualnej samorealizacji.

2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.
3. Dyrektor Szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie przedstawicieli wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 15

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym - może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu – w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców – w sytuacjach, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.
4. Tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają te organy w ramach posiadanych przez nie kompetencji.
5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:
 - 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego,
 - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu,
 - 3) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
 - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór,
 - 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.

7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z obowiązującym prawem.
9. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.
10. W przypadku, gdy:
 - 1) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub
 - 2) praca zespołu przedłuża się, a spór – pomimo podjętych działań trwa -
- strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
11. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

Rozdział IV – Organizacja Szkoły

§ 16

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się i kończą w PSM w Strzelcach Kraj. zgodnie z postanowieniami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeb równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4. Obowiązkowe edukacyjne zajęcia artystyczne są realizowane w formie indywidualnej lub grupowej.
5. W Szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w postaci realizacji warsztatów, przedstawień, koncertów, zielonych szkół, obozów artystycznych.
6. Zajęcia chóru i zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.
7. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury., innych szkół - na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

§ 17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć może wynosić:
 - 1) jedną godzinę lekcyjną – 45 minut,
 - 2) 2/3 godziny lekcyjnej – 30 minut,

- 3) 1/3 godziny jednostki lekcyjnej – 15 minut.
3. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w szkolnych planach nauczania, które są opracowywane na podstawie ramowych planów nauczania i zawarte są w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach, wymiar zajęć instrumentu głównego może zostać zwiększony dla uczniów wybitnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne, nie więcej jednak niż o 30 minut tygodniowo
5. Zwiększenia dokonuje Dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela instrumentu głównego lub rodziców ucznia zawierający uzasadnienie, w miarę posiadanych środków finansowych oraz godzin w przydziale danego nauczyciela.
6. Zwiększenia dokonuje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

§ 18

1. W ramach realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.
2. Szkoła może zapewnić uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w tym w szczególności w koncertach, wystawach i festiwalach.

§ 19

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego lub ustnego zgłoszenia tego faktu przez rodzica, a tym samym - przejściu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik Szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora PSM. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia – nauczyciel wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka tego wymaga.
4. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka nauczyciel lub inny pracownik Szkoły wzywa karetkę pogotowia, zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie zawiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 20

1. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W sytuacji nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia przez niego prowadzone w formie pisemnej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły;
3. Możliwe jest telefoniczne powiadomienie uczniów mieszkających przez pracownika Szkoły, o ile nie utrudni to realizacji wykonywanych przez niego zadań.
4. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny wniosek pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin. W tej sytuacji

obowiązek poinformowania rodziców oraz uczniów o zmianie planu zajęć spoczywa na nauczycielu.

§ 21

1. Szkoła prowadzi szkolny magazyn nut i książek dla uczniów oraz nauczycieli.
2. Z magazynu, o którym mowa w ust. 1 mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele PSM.

§ 22

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami. W celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania możliwości psychofizycznych ucznia związanych z różnego rodzaju trudnościami Szkoła może współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Strzelcach Kraj. oraz pracownikami Specjalistycznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych CEA w Polsce.

Inicjatorem współpracy może być nauczyciel, a także rodzice ucznia, który występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawierającym niezbędne informacje do podjęcia współpracy w danym przypadku.

§ 23

1. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – zarówno z własnej inicjatywy, jak i tych instytucji.
2. W każdym przypadku forma współpracy, jej zakres oraz czas trwania jest ustalana indywidualnie i zgodnie z zaistniałą potrzebą.

Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelcach Kraj. mają prawo do:
 - 1) poszanowania ich godności osobistej,
 - 2) warunków pracy umożliwiających im realizowanie powierzonych zadań na jak najwyższym poziomie.
2. Wszyscy nauczyciele i pracownicy mają obowiązek:
 - 1) tworzyć pozytywny wizerunek nauczyciela i pracownika Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelcach Kraj. poprzez dbałość o dobro i prestiż Szkoły a także jakość wykonywanej pracy.

§ 25

1. Nauczyciel, zgodnie z treścią art. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież

- w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Ponadto do podstawowych zadań nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli,
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 3) oceniania uczniów w sposób jawny i zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym – postanowieniami niniejszego Statutu,
 - 4) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
 - 5) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych,
 - 6) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
 - 7) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) obecność na zebraniach rady pedagogicznej,
 - 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
 - 10) znajomość środowiska ucznia.
 3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) wymagania edukacyjne dostosowywane do poziomu klasy, do której uczęszcza uczeń oraz do jego możliwości – z zachowaniem dbałości o realizację podstawy programowej,
 - 2) pozytywna atmosfera na zajęciach edukacyjnych sprzyjająca uczeniu się oraz wspierająca uczniów w pokonywaniu przez nich trudności,
 - 3) informacje przekazywane rodzicom na zebraniach organizowanych przez Szkołę oraz na indywidualnych spotkaniach, a także uwzględnianie informacji i opinii wyrażanych przez rodziców,
 - 4) szanowanie godności ucznia – w każdym momencie jego pobytu w Szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą,
 - 5) promowanie uczniów PSM oraz ich osiągnięć na terenie miasta,
 - 6) pozytywny wizerunek PSM I stopnia w środowisku,
 - 7) nauczyciel – mistrzem i autorytetem dla uczniów.

§ 26

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej.
3. Ocena jest dokonywana z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego Szkołę,
 - 4) Rady Rodziców,

4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ustępie 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi – na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji - czterodniowy tydzień pracy, o ile wiąże się to z dokształcaniem się, wykonywaniem innych ważnych społecznie zadań lub ze względów organizacji pracy w Szkole.
5. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel instrumentu głównego:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - 2) prowadzi arkusz indywidualny ucznia,
 - 3) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego,
 - 4) wypełnia zbiorczy arkusz ocen swojego przedmiotu.
4. Pozostali nauczyciele:
 - 1) prowadzą dziennik lekcyjny,
 - 2) wypełniają zbiorczy arkusz ocen swojego przedmiotu.

§ 30

Szczegółowy zakres obowiązków, przysługujących nauczycielom praw oraz zakresu ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 31

1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów problemowo - zadaniowych.
2. Skład osobowy poszczególnych zespołów jest ustalany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

3. Nauczyciele - członkowie zespołu mają obowiązek realizować zadania określone dla danego zespołu problemowo - zadaniowego.
4. Pracą zespołu problemowo - zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

§32

1. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu. Dyrektor Szkoły może skierować nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie.

§ 33

1. W Szkole zatrudnieni są na zasadach określonych w odrębnych przepisach nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Szkoły.
3. Zasady pracy wszystkich pracowników precyzuje Regulamin Pracy PSM I stopnia w Strzelcach Krajeńskich.
4. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi Szkoły ustala Dyrektor.

Rozdział VI – Wewnątrzszkolny System Oceniania

6. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w PSM I stopnia w Strzelcach Krajeńskich odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art. 44zd-44zp ustawy z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty oraz przepisami wydanymi na podstawie art. 44zq, czyli Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2023 poz. 147, zmiany ze zm.)

§ 34

1. Ocenieniu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych i artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
3. W PSM nie ustala się oceny z zachowania.

§ 35

Nauczyciele, najpóźniej do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, na zorganizowanych w tym celu spotkaniach, o:

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów PSM, do których należą w szczególności:
 - 1) egzaminy promocyjne z instrumentu głównego przeprowadzane w II półroczu;
 - 2) obowiązkowe koncerty półroczne w zakresie instrumentu głównego;
 - 3) koncert dla uczniów uczących się na fortepianie dodatkowym;
 - 4) przesłuchania szkolne, jako etap poprzedzający wyjazd ucznia na imprezę zewnętrzną (przesłuchania, konkurs, festiwal itp.);
 - 5) koncerty okolicznościowe organizowane w Szkole oraz na zewnątrz;
 - 6) koncerty i konkursy szkolne (klasowe, ogólnoszkolne itp.);
 - 7) indywidualne i grupowe przesłuchania zespołów kameralnych oraz chóru;
 - 8) prace klasowe z przedmiotów ogólnomuzycznych w postaci: dyktand, sprawdzianów słuchowych oraz testów i kartkówek;
 - 9) wypowiedzi ustne na przedmiotach ogólnomuzycznych;
 - 10) szkolne konkursy z przedmiotów ogólnomuzycznych, również jako forma poprzedzająca udział ucznia/uczniów w konkursie zewnętrznym;
3. Warunkach i trybie przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, czyli możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w PSM otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie wskazując uczniowi, co było zrobione dobrze, a czego zabrakło w danym zadaniu lub wykonaniu, a także odwołując się do wymagań edukacyjnych określonych w programie nauczania danego przedmiotu.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica – wyrażoną na piśmie - nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania ww. prośby.
5. Nauczyciele przedmiotów: kształcenie słuchu, podstawy rytmiki, audycje muzyczne, wiedza o muzyce są zobowiązani do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

- 2) rodzice uczniów mogą mieć wgląd do poprawionych pisemnych prac swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Pisemne prace nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych przechowują do dnia zakończenia roku szkolnego. Po tym okresie prace są niszczone.

§ 37

1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe 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 § 49 statutu.
3. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 49 statutu.

§ 38

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I-III cyklu sześcioletniego nie zadaje się pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć.
3. W klasach IV-VI cyklu sześcioletniego oraz klasach I-IV cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć.
4. Ewentualne prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.
5. Powyższych zasad wymienionych w ustępie 2-4 nie stosuje się do przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
6. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
7. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów i przejścia na nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, możliwe jest wystawianie ocen w trybie zdalnym zgodnie z ustalonymi kryteriami.
8. Informowanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych przez niego ocenach i zagrożeniach nieklasyfikowaniem i

niepromowaniem odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego MobiReg.

§ 39

1. W uzasadnionych przypadkach (np. powrót ucznia po chorobie lub innej usprawiedliwionej nieobecności) nauczyciel może odstąpić od oceniania bieżącego.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami zasady nadrobienia zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością ucznia oraz termin uzupełnienia ww. zaległości.

§ 40

1. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć zbiorowych – podstawy rytmiki, kształcenie słuchu, audycje muzyczne, wiedza o muzyce, zespół instrumentalny, chór - uzyskuje uczeń w szczególności w oparciu o:
 - 1) obserwację aktywności na zajęciach,
 - 2) prace - śpiewane, ustne, ruchowe,
 - 3) wypowiedzi ustne,
 - 4) prace pisemne – dyktanda, testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki,
 - 5) przygotowanie do lekcji w postaci np. posiadania odpowiednich przyborów, podręczników, zeszytów itp.
2. Termin poprawy oceny negatywnej z pracy klasowej lub sprawdzianu ustala nauczyciel, jednak nie później niż w przeciągu dwóch tygodni od dnia przekazania uczniom informacji o uzyskanych ocenach.

§ 41

1. W Szkole przyjęto, że:
 - 1) sprawdzianem jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 45 minut i jest zapowiedziana z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a obejmuje materiał najwyżej 5 tematów,
 - 2) kartkówka to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 15 minut i nie jest zapowiadana, a obejmuje materiał z ostatniej lekcji,
 - 3) dyktando to forma wypowiedzi pisemnej, która nie jest zapowiadana, a polega na zapisaniu ze słuchu usłyszanych interwałów, akordów, struktur rytmicznych i melodii.
2. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć w dniu zapowiedzianego sprawdzianu jest równoważne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
3. W przypadku zgłoszenia nieprzygotowania lub nieobecności na sprawdzianie, uczeń jest zobowiązany do napisania zaległego sprawdzianu w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły po okresie absencji i po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem przedmiotu. Niedopełnienie tego obowiązku jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy.
4. W ciągu jednego tygodnia zajęć uczeń może mieć dwa sprawdziany. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy uczniowie z własnej inicjatywy przełożyli zapowiedzianą wcześniej pracę klasową lub sprawdzian i zbiegło się to z terminem innej pracy klasowej lub sprawdzianu ustalonego wcześniej przez innego nauczyciela.

§ 42

Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć indywidualnych - instrument główny, fortepian dodatkowy - oraz z zajęć zespołu instrumentalnego uzyskuje uczeń w szczególności w oparciu o:

- 1) bieżące przygotowanie się do zajęć,
- 2) systematyczność w pracy domowej,
- 3) aktywność na zajęciach,
- 4) jakość przygotowania realizowanych utworów,
- 5) tempo pracy, czyli ilość realizowanych utworów,
- 6) tematyczne przeglądy klasowe,
- 7) czynny udział w koncertach klasowych i szkolnych,
- 8) udział w przeglądach, konkursach na poziomie klasy, szkoły, regionu itp.

§ 43

Uczeń powinien uzyskać co najmniej jedną ocenę na miesiąc z każdego przedmiotu, na który ma obowiązek uczęszczać.

§ 44

Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zalicza się w PSM:

- 1) egzaminy promocyjne i końcowe z instrumentu głównego;
- 2) obowiązkowe koncerty półroczne w zakresie instrumentu głównego;
- 3) koncert dla uczniów uczących się na fortepianie dodatkowym,
- 4) koncerty okolicznościowe organizowane w Szkole oraz na zewnątrz,
- 5) koncerty i konkursy szkolne (klasowe, ogólnoszkolne itp.),
- 6) prace klasowe z przedmiotów ogólnomuzycznych w postaci: dyktand, sprawdzianów słuchowych oraz testów i kartkówek,
- 7) wypowiedzi ustne na przedmiotach ogólnomuzycznych,
- 8) szkolne konkursy z przedmiotów ogólnomuzycznych, również jako forma poprzedzająca udział ucznia/uczniów w konkursie zewnętrznym.

§ 45

1. Uczeń PSM podlega klasyfikacji:

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

2. Rok szkolny w PSM dzieli się na dwa półrocza/okresy klasyfikacyjne:

- 1) okres I trwa od pierwszego dnia zajęć we wrześniu do śródrocznej rady klasyfikacyjnej ,
- 2) okres II trwa od następnego dnia po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Terminy obrad śródrocznej i rocznej rady pedagogicznej klasyfikacyjnej ustala dyrektor szkoły.

§ 46

1. Na 14 dni przed rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej PSM nauczyciele przedmiotów: kształcenie słuchu, audycje muzyczne, wiedza o muzyce, podstawy rytmiki, zespół instrumentalny, chór oraz fortepian dodatkowy są obowiązani

- poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń zagrożony jest brakiem promocji do następnej klasy (lub nieukończeniem szkoły) informacja o zagrożeniu zostaje przekazana rodzicom/opiekunom dziecka w formie pisemnej na 30 dni przed rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 3. Z przedmiotu instrument główny, z którego w klasach II – VI cyklu sześcioletniego oraz II – IV cyklu czteroletniego ocena roczna i końcowa jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani o ocenie będącej podsumowaniem pracy dziecka w ciągu całego roku szkolnego.
 4. Przewidywana przez nauczyciela roczna i końcowa ocena z zajęć edukacyjnych jest uwidaczniana w dzienniku lekcyjnym zapisana ołówkiem.
 5. Przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o przewidywanych ocenach rocznych i końcowych następuje na zorganizowanych przez Szkołę spotkaniach.
 6. Rodzice mają obowiązek dowiadywać się o oceny klasyfikacyjne.
 7. Rodzice, którzy nie przyjdą na spotkanie mają obowiązek w terminie 7 dni dowiedzieć się o tych ocenach.

§ 47

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Termin ustalania ocen, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor PSM.

§ 48

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu: instrument główny, z wyjątkiem uczniów klasy pierwszej (obydwu cykli nauczania).
2. Uczeń, który kończy szkołę przystępuje do egzaminu końcowego.
3. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopnia wg skali, o której mowa w § 37 ust. 1 Statutu, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu wg 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.

§ 49

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeśli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne (lub końcowe) oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeśli otrzymał co najmniej dostateczne roczne (końcowe) oceny z przedmiotu instrument główny oraz kształcenie słuchu.

§ 50

1. W PSM, co najmniej raz w semestrze/półroczu, na popisach klasowych organizowane są spotkania nauczycieli z rodzicami w celu przekazania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o bieżących postępach lub trudnościach w uczeniu się dziecka.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu w obecności osoby funkcyjnej. Sposób udostępniania nie może umożliwiać wglądu w dokumentację oceniania innych uczniów.
3. W przypadku wystąpienia szczególnych trudności w nauce lub też przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach bądź też w innych szczególnych sytuacjach związanych z osobą ucznia, Szkoła, na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, informuje rodziców/prawnych opiekunów z prośbą o pilny kontakt osobisty.

§ 51

1. Dopuszcza się możliwość stosowania w poszczególnych klasach „przedmiotowych systemów oceniania” pod warunkiem, iż są one zgodne z postanowieniami WSO.
2. O fakcie stosowania „przedmiotowego systemu oceniania” nauczyciel powinien poinformować uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego (lub okresu) zgodnie z postanowieniami § 35.

Rozdział VII – Prawa i obowiązki uczniów

§ 52

1. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelcach Krajeńskich ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 2) poszanowania jego godności,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury oraz szacunku dla innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 6) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) indywidualnego toku lub programu nauczania –zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 10) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.
2. W przypadku naruszenia ww. praw ucznia uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi.
3. Tryb składania i rozpatrywania skargi złożonej przez ucznia lub rodziców ucznia jest następujący:

- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia naruszającego prawa ucznia określone w ust. 1. przedkładają skargę w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły;
- 2) Dyrektor w celu rzetelnego sprawdzenia stanu faktycznego oraz prawnego sytuacji, w której doszło do naruszenia prawa ucznia:
 - a) przeprowadza rozmowy i wysłuchuje ucznia oraz jego rodziców, jak też osób których postępowania skarga dotyczy,
 - b) sprawdza dokumentację szkoły – w zależności od sytuacji, której skarga dotyczy;
 - c) sprawdza wcześniej podjęte przez nauczycieli albo innych pracowników Szkoły działania dotyczące sytuacji, o której mowa w skardze,
 - d) podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia skargi i powiadamia pisemnie ucznia oraz jego rodziców,
 - e) Dyrektor, po zakończeniu procedury, przedstawia na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sposób ogólny sytuację dotyczącą skargi oraz podjęte działania jak też sposób postępowania, który powinien być zastosowany w celu uniknięcia w przyszłości podobnych sytuacji.
- 2) W przypadku, gdy skarga o naruszenie praw ucznia dotyczy postępowania Dyrektora uczeń i jego rodzice składają skargę do organu sprawującego nadzór i organu prowadzącego lub też mogą złożyć skargę do Dyrektora z powołaniem się na procedurę określoną w § 14 niniejszego Statutu w zakresie rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły. Przepisy określające tryb pojednawczego rozwiązywania sporu stosuje się odpowiednio do skargi złożonej przez ucznia i jego rodziców.
- 3) Pełnoletniemu uczniowi oraz rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły o rozstrzygnięciu skargi dotyczącej naruszenie praw ucznia do organu sprawującego nadzór.

§ 53

1. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelcach Krajeńskich jest zobowiązany do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, na które uczęszcza, a w szczególności:
 - 1) systematycznego przygotowywania się do ww. zajęć, a tym samym – systematycznego poszerzania swojej wiedzy oraz umiejętności,
 - 2) systematycznego realizowania zadań wskazanych przez nauczyciela w ramach pracy domowej,
 - 3) udziału w szkolnym etapie przesłuchań CEA oraz wyższym etapie, o ile uczeń spełnił wymagania określone w zasadach przesłuchań,
 - 4) udzielania odpowiedzi na pytania zadane przez nauczyciela na zajęciach lekcyjnych z zakresu realizowanego materiału,
 - 5) pisania testów, sprawdzianów oraz kartkówek i dyktand.
2. Ponadto uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach, do udziału w których został wytypowany,
 - 2) okazywania szacunku nauczycielom oraz kolegom i koleżankom z klasy zarówno w trakcie zajęć, jak i poza nimi,
 - 3) okazywania szacunku wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 4) kulturalnego zachowania w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;

- b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim – młodszych uczniów,
- 5) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie;
 - 6) uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza poprzez udział w imprezach muzycznych przez nią organizowanych,
 - 7) w przypadku nieobecności na zajęciach ogólnomuzycznych – uzupełnienia notatek w zeszytach w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 54

1. Rodzice ucznia, który był nieobecny na zajęciach edukacyjnych ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić jego nieobecność w formie pisemnej.
2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje nauczyciel, na podstawie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia, dokonanego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Uczeń pełnoletni może samodzielnie dokonać usprawiedliwienia swojej nieobecności na każdego rodzaju zajęciach.

§ 55

1. Uczeń ma prawo do posiadania i korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły w czasie, gdy nie przebywa na zajęciach lekcyjnych lub innych zajęciach/koncertach organizowanych przez Szkołę.
2. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego rodzaju urządzeń elektronicznych.
3. Uczniom w czasie pobytu w szkole nie wolno fotografować nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, nagrywać ich, robić filmów z ich udziałem itp., bez zgody samych zainteresowanych.
4. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia uczeń może mieć na zajęciach włączony telefon.
5. Na wszystkich koncertach oraz innych występach publicznych organizowanych przez Szkołę obowiązuje nakaz wyłączenia/wyciszenia telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych. Filmowanie, nagrywanie prezentacji jest możliwe w uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za koncert.
6. Państwowa Szkoła Muzyczna I Stopnia w Strzelcach Krajeńskich, tj. dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, nie odpowiadają prawnie, ani materialnie za przyniesione do szkoły telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne.

§ 56

1. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.

§ 57

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców ucznia. Powiadomienie ma formę pisemną.

§ 58

1. Nagrody w szkole mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły w ramach imprez okolicznościowych organizowanych przez Szkołę.
2. Nagrodami dla uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelcach Krajeńskich są:
 - 1) list pochwalny nauczyciela Szkoły,
 - 2) list pochwalny Dyrektora Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda rzeczową.
3. Uczniowie, z wyjątkiem uczniów klas I–III cyklu sześcioletniego, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z instrumentu głównego co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i uzyskali średnią ocen 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych - otrzymują promocję do klasy programowo wyższej lub kończą szkołę z wyróżnieniem oraz otrzymują nagrodę rzeczową.
4. Uczniowie klas I-III cyklu sześcioletniego otrzymują nagrodę rzeczową i dyplom wzorowego ucznia w uznaniu wyników w nauce, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z instrumentu głównego co najmniej ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i uzyskali średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75.
5. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub wyróżniające się zachowanie.
6. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
 - 1) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym,
 - 2) eksponowanie osiągnięć ucznia w Szkole oraz lokalnej prasie.
7. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel Szkoły,
 - 2) Samorząd Uczniowski,
 - 3) Rada Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 2.
8. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda,
 - 2) rodzaj wnioskowanej nagrody,
 - 3) uzasadnienie,
9. Przyznanie uczniowi nagrody rzeczowej oraz świadectwa z wyróżnieniem w uznaniu osiągniętych przez niego wyników w nauce nie wymaga składania wniosków.

§ 59

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 53 ust. 1 i 2 pkt 2-5 niniejszego Statutu), zaś wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę nie przyniosły pozytywnego rezultatu, zostaje ukarany.
2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:
 - 1) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,

- 3) skreślenia z listy uczniów, jeśli wcześniejsze działania podjęte przez Szkołę, w tym – nałożenie kary upomnienia lub nagany - nie przyniosły poprawy zachowania ucznia, niezwłocznie powiadamiając w formie pisemnej rodziców ucznia o nałożeniu kary oraz jej uzasadnieniu i przysługującym prawem do wniesienia odwołania.
3. Z pisemnym wnioskiem skierowanym do Dyrektora Szkoły o nałożenie kary może wystąpić:
 - 1) każdy pracownik Szkoły,
 - 2) Samorząd Uczniowski,
 - 3) Rada Rodziców.
4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara,
 - 2) rodzaj wnioskowanej kary,
 - 3) uzasadnienie,
 - 4) podpis wnioskodawcy.
5. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami rozmowie oraz sprawdzeniu wszystkich podjętych przez Szkołę we wcześniejszym okresie działań w tym zakresie.
6. O skreśleniu ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w ust. 2 pkt 3 decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Od udzielonej uczniowi kary upomnienia lub nagany – uczeń i jego rodzice lub Samorząd Uczniowski - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary.
9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.
10. W przypadku kary w formie skreślenia z listy uczniów rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór.

§ 60

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 15 września, zaś rodzice ucznia nie przekazali w żadnej formie informacji o nieobecności dziecka,
 - 2) ciąglej, co najmniej 3-miesięcznej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na jednym, kilku lub wszystkich zajęciach obowiązkowych,
 - 3) nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, nie ukończył szkoły lub nie zdał egzaminu poprawkowego, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy w drodze decyzji Dyrektora Szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ kolegów (spożywanie, rozprawianie alkoholu, narkotyków, wyrobów tytoniowych, dopalaczy bądź innych używek),
 - 5) rażące naruszanie zasad współżycia społecznego – agresja słowna, fizyczna,
 - 6) chuligaństwo, wandalizm, kradzież,
 - 7) nie wywiązuje się z obowiązków, o których mowa w § 53 ust. 1 i 2 pkt 2-5 niniejszego Statutu niniejszego Statutu.

2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji składane za pośrednictwem Dyrektora PSM do organu sprawującego nadzór.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje również na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia. Skreślenia dokonuje wówczas Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela jej m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 2) opracowywanie wniosków i kierunków działań dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - 4) organizowanie pomocy dającej szansę poszerzonego rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym, w tym przydziały godzin dodatkowych zgodnie z ramowym planem nauczania w przypadku posiadania środków finansowych przez szkołę,
 - 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 6) współdziałanie oraz wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 7) podejmowanie mediacji oraz interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) współpracę z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną lub pracownikami Specjalistycznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych Centrum Edukacji Artystycznej w Polsce.

Rozdział – VIII Rodzice w szkole

§ 62

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Podstawą współdziałania jest prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 2) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 4) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszego Statutu,
 - 5) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, który stanowi rozdział szósty niniejszego Statutu,
 - 6) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, a także informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,

- 8) korzystania z dostępnych w Szkole form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swych opinii na temat pracy Szkoły.
3. Podstawą współdziałania jest prawo nauczyciela do:
- 3) wymagania obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów,
 - 4) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.,
 - 5) reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne,
 - 6) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
4. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust. 2 Szkoła organizuje zebrania z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania, w tym:
- 1) zebranie na początku roku szkolnego ,
 - 2) zebrania, z nauczycielami instrumentu głównego co najmniej raz w półroczu.
5. O planowanych terminach zebrań rodzice są informowani poprzez informację umieszczaną na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.
6. W każdym terminie mogą się odbywać indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica ucznia.

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

§ 63

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
 - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
 - 3) sytuacją epidemiologiczną, lub
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:
 - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,

- 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 3) indywidualne konsultacje,
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
 - 5) poszanowanie sfery prywatności,
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy dla szkół i uczelni Google Worskpace oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
 6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
 - 1) Platforma Google Workspace zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Google Meet” - usługa komunikacji wideo,
 - b) „Classroom” - tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
 - c) „Kalendarz” - ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
 - d) „Gmail” - poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace,
 - 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.

§ 64

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) 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 formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - i) ustalenia z dyrektorem szkoły 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 zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 65

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Worskpace 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 i Google Worskpace, 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.

§ 66

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Google Worskpace;
 - 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 Google Worskpace lub telefonicznie.

§ 67

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 63 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 X – Nowelizowanie Statutu Szkoły

§68

1. Procedura stanowiąca zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół - projektu Statutu lub zmian w Statucie;
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) wysłanie uchwalonych zmian w Statucie do organu sprawującego nadzór nad Szkołą;
 - 4) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły.
2. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie Szkoły ma prawo wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
 - 2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
3. Ogłoszenie tekstu jednolitego statutu jest dokonywane po co najmniej dwóch zmianach jego treści lub jeśli Rada Pedagogiczna tak uchwali.
4. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie Szkoły oraz na stronie BIP Szkoły. Informacja o możliwościach zapoznawania się uczniów oraz ich rodziców z treścią Statutu umieszczona jest na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły.

Rozdział XI – Postanowienia końcowe

§69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wzór urzędowej pieczęci Szkoły znajduje się poniżej:

Wzór urzędowej pieczęci Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelcach Krajeńskich



Państwowa Szkoła Muzyczna
I STOPNIA
ul. Wojska Polskiego 12, 66-500 Strzelce Kraj.
tel./fax 95 763-29-45
NIP 599-108-72-16, REGON 000705611

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2024 z dnia 8 maja 2024 r.

Traci moc Statut z dnia 16 listopada 2022 r.