

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Pabianicach

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I i II stopnia w Pabianicach,
 - 2) dyrektorze – należy przez rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Pabianicach,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Pabianicach,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) statucie – należy przez rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Pabianicach, uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Pabianicach.

§ 2.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Pabianicach jest zespołem publicznych szkół muzycznych, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Muzyczna I stopnia,
 - b) Szkoła Muzyczna II stopnia.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba szkoły mieści się w Pabianicach przy ul. Grobelnej 6.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w stosunku do szkoły jest specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie.

§ 3.

1. Nauka w szkole muzycznej I stopnia trwa:
 - a) 6 lat w cyklu sześcioletnim,
 - b) 4 lata w cyklu czteroletnim.
2. Zasady przyjęcia ucznia do szkoły muzycznej I stopnia określa Regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Pabianicach.

§ 4.

1. Nauka w szkole muzycznej II stopnia trwa sześć lat i kończy się egzaminem dyplomowym.
2. Szkoła muzyczna II stopnia kształci na wydziale instrumentalnym.
3. Uczeń, który zdał egzamin dyplomowy, otrzymuje dyplom ukończenia szkoły.
4. Absolwent szkoły muzycznej II stopnia posiada wykształcenie średnie zawodowe i otrzymuje tytuł zawodowy „muzyk”.
5. Zasady przyjęcia ucznia do szkoły muzycznej II stopnia Regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Pabianicach.

§ 5.

1. W ramach realizacji przedmiotu głównego szkoła muzyczna I stopnia w cyklu czteroletnim kształci w zakresie gry na następujących instrumentach: akordeon, altówka, fagot, flet, gitara, klarnet, kontrabas, obój, organy, perkusja, puzon, saksofon, trąbka, waltornia, wiolonczela.
2. W ramach realizacji przedmiotu głównego szkoła muzyczna I stopnia w cyklu sześcioletnim kształci w zakresie gry na następujących instrumentach: akordeon, fagot, flet, fortepian, gitara, klarnet, kontrabas, obój, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, waltornia, wiolonczela.
3. W ramach realizacji przedmiotu głównego szkoła muzyczna II stopnia w zakresie gry na następujących instrumentach: akordeon, altówka, fagot, flet, fortepian, gitara, klarnet, kontrabas, obój, organy, perkusja, puzon, saksofon, skrzypce, trąbka, waltornia, wiolonczela.
4. Istnieje możliwość zmiany instrumentu w trakcie kształcenia w szkole. Decyzję w tej sprawie na wniosek zainteresowanych podejmuje dyrektor szkoły. Zmiany instrumentu można dokonać tylko raz w danym cyklu kształcenia.
5. Szkoła może tworzyć inne specjalności zgodnie z potrzebami.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA

§ 6.

1. Szkoła realizuje wobec ucznia cele i zadania określone w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. Szkoła Muzyczna I stopnia w szczególności:
 - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - b) kształtuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.
3. Szkoła Muzyczna II stopnia:
 - a) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową,
 - b) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - c) przygotowuje do dalszych studiów.
4. Szkoła Muzyczna I i II stopnia organizuje i prowadzi działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Szkoła Muzyczna I i II stopnia organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, która obejmuje:
 - a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
 - b) określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - c) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Szkoła realizuje cele, o których mowa w pkt. 1-3 poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
 - b) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów,
 - c) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, seminariach, kursach, warsztatach regionalnych i ogólnopolskich,
 - d) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - e) organizowanie imprez z udziałem zaproszonych artystów.
7. Szkoła Muzyczna I i II stopnia współdziała z Jednostkami Samorządu Terytorialnego poprzez:
 - a) organizowanie koncertów i konkursów na terenie miasta i powiatu,
 - b) udział uczniów w imprezach na terenie miasta i powiatu,
 - c) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły, udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli,
 - d) składanie wniosków o patronat władz miasta bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu.

§ 7.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły.
4. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia w Regulaminie wycieczki szkolnej określa zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów.
5. Elementem wspomagania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
6. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
2. Szczegółową zawartość arkusza organizacyjnego szkoły określa właściwe rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

§ 9.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - a) pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych nie dłużej niż do dnia 31 stycznia w zależności od aktualnego kalendarza roku szkolnego,
 - b) drugie półrocze trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych lub nie później niż od dnia 1 lutego do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.

§ 10.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła funkcjonuje w trybie sześciodniowego tygodnia pracy.
3. W szkole nie obowiązują jednolite stroje.
4. Zajęcia w szkole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 8.00 i kończą nie później niż o godzinie 21.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Po każdej godzinie lekcyjnej uczeń ma prawo do przerwy nie krótszej niż 5 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.
8. Dla uczniów wybitnie uzdolnionych osiągających znaczące sukcesy artystyczne (z wyjątkiem uczniów klas pierwszych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia) wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego może być zwiększony, nie więcej jednak niż o 30 minut w szkole I stopnia i nie więcej niż 45 minut w szkole II stopnia.
9. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.
10. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
11. Przyznanie zwiększonego wymiaru godzin wiąże się ze zwiększeniem wymagań edukacyjnych. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym rodziców na piśmie.
12. W razie nieprzerwanej nieobecności nauczyciela trwającej dłużej niż dwa tygodnie dyrektor szkoły organizuje zastępstwo uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły.

§ 11.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 12.

1. Uczeń ma prawo realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, opracowanego przez nauczyciela przedmiotu, którego dotyczy wniosek ucznia.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń pełnoletni, rodzice ucznia niepełnoletniego, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
6. Tryb udzielania zgody oraz przebieg indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANY SZKOŁY

§ 13.

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) samorząd uczniowski.

§ 14.

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor szkoły, może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 15.

1. Dyrektorowi w wykonywaniu jego kompetencji pomagają powołani przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej:
 - a) wicedyrektorzy,
 - b) kierownicy sekcji.
2. Zakres kompetencji wicedyrektorów i kierowników sekcji określa dyrektor szkoły.
3. Odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje:
- a) wyznaczony wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności kolejny wicedyrektor wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.

§ 16.

1. W szkole działa zespół kierowniczy powołany przez dyrektora.
2. Zespół kierowniczy jest organem doradczym dyrektora.
3. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
 - a) wicedyrektorzy,
 - b) kierownicy sekcji,
 - c) inne osoby powołane w razie potrzeby przez dyrektora.
4. Zebraniom zespołu kierowniczego przewodniczy dyrektor szkoły.

§ 17.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) przyznawanie nagród uczniom.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 18.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców w ilości minimum 7 członków wybierana jest na jednoroczną kadencję w wyborach tajnych podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
3. Podczas wyborów Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Szczegółowe zasady tworzenia Rady Rodziców oraz jej działalności określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Kadencja ustępującej Rady Rodziców trwa do momentu powołania nowej.

§ 19.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem", jest organem reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady działania samorządu określa uchwalony przez uczniów regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 20.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy i współdziałania opartego na dialogu i konsensusie w celu wzmacniania jakości pracy szkoły w jak największej liczbie obszarów.
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) statutowym obowiązkiem każdego organu jest zapobieganie powstawaniu sytuacji konfliktowych w szkole;
 - b) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - c) ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września;
- kopie dokumentów, przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- każdy organ szkoły, po analizie planów pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię albo stanowisko w danej sprawie, może zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 21.

1. Konflikt, to sytuacja, kiedy jedna ze stron widzi, że jej cele, system wartości, zachowania są sprzeczne z działalnością drugiej strony, która blokuje ich realizację.
2. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązuje dyrektor, zgodnie z zasadami hierarchii służbowej.
3. Rozwiązywanie konfliktów oraz sporów kompetencyjnych między organami szkoły:
 - a) konflikty i spory kompetencyjne między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim lub Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - b) konflikty i spory kompetencyjne między Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje dyrektor szkoły.
5. Konflikty między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Konflikty między nauczycielami a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący szkołę.

§ 22.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V.

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 23.

1. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności.
2. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego.

3. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły ustala regulamin rekrutacji do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia i Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia, który określa termin, tryb i warunki przyjęcia uczniów do szkoły, w tym w szczególności:
 - a) termin składania wniosków i niezbędne załączniki,
 - b) warunki jakie musi spełnić kandydat,
 - c) termin i tryb przeprowadzania badania przydatności i egzaminów wstępnych,
 - d) zasady ogłoszenia wyników rekrutacji.

ROZDZIAŁ VI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i obowiązującym zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel przedmiotu głównego dokonuje wpisów w arkuszu ocen oraz wypełnia świadectwa promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły I stopnia uczniów swojej klasy; zasada ta nie dotyczy dyplomantów kończących szkołę II stopnia.

§ 26.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - a) organizuje i wykonuje swoje zajęcia z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć w szkole, jak i zajęć poza szkołą,
 - b) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - e) jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów,
 - f) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - g) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,

- h) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów,
- i) bierze aktywny udział w pracach swojej sekcji i rady pedagogicznej,
- j) stale doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej.

§ 27.

Zadania nauczyciela bibliotekarza stanowią:

- a) gromadzenie, opracowywanie, konserwacja oraz selekcja zbiorów,
- b) tworzenie i modernizowanie warsztatu informacyjno-wychowawczego bibliotek,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- e) sporządzanie raportu z badań losów absolwentów na podstawie danych dostarczonych przez wychowawcę,
- f) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 28.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29.

Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do sumiennej realizacji zadań służbowych określonych w indywidualnym przydziale czynności.

§ 30.

1. Nauczyciele pokrewnych specjalności tworzą zespół przedmiotowy, zwany sekcją, której pracą kieruje kierownik sekcji powołany przez dyrektora szkoły.
2. W szkole działają sekcje:
 - a) fortepianu i organów,
 - b) instrumentów smyczkowych i gitary,
 - c) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji,
 - d) teorii, chóru i orkiestry.
3. Cele i zadania sekcji obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową,
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
 - c) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów sekcji,
 - d) udoskonalanie metodyki nauczania przedmiotów w sekcji.
4. Do zadań kierownika sekcji należy:
 - a) organizowanie pracy sekcji,
 - b) przygotowanie planu pracy sekcji,
 - c) współpraca z dyrektorem lub wicedyrektorami szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego.
5. Szczegółowy przydział obowiązków dla kierowników sekcji określa dyrektor szkoły.

§ 31.

1. W szkole wyznaczony zostaje inspektor ochrony danych w oparciu o art. 37 ust. 1 lit a RODO.
2. Obowiązki inspektora określają odrębne przepisy.
3. Do zadań inspektora ochrony danych należy w szczególności:
 - a) informowanie dyrektora szkoły oraz pracowników, o spoczywających na nich obowiązkach w związku z przepisami obowiązującym w zakresie ochrony danych i doradzanie im w tej sprawie,

- b) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
 - c) udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
 - d) współpraca z organem nadzorczym szkoły,
 - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami.
4. Status inspektora ochrony danych:
- a) szkoła zapewnia, by inspektor ochrony danych był właściwie i niezwłocznie włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych,
 - b) szkoła wspiera inspektora ochrony danych w wypełnianiu przez niego zadań, zapewniając mu zasoby niezbędne do wykonania tych zadań oraz dostęp do danych osobowych i operacji przetwarzania, a także zasoby niezbędne do utrzymania jego wiedzy fachowej,
 - c) szkoła zapewnia, by inspektor ochrony danych, który bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, nie otrzymywał instrukcji dotyczących wykonywania tych zadań,
 - d) osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw im przysługujących,
 - e) inspektor ochrony danych jest zobowiązany do zachowania tajemnicy lub poufności co do wykonywania swoich zadań.

ROZDZIAŁ VII.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

§ 32.

Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia w Pabianicach określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 33.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,

- b) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów,
- d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- e) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

§ 34.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) bieżące ocenianie i półroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych z obowiązkowych i zajęć edukacyjnych,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) ustalenie innych form prezentacji umiejętności uczniów,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - c) sposobach informowania rodziców ucznia o osiągniętych wynikach,
 - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) braku możliwości podwyższania oceny uzyskanej w trybie egzaminu komisyjnego.
2. W każdym roku szkolnym w ciągu pierwszego miesiąca pracy, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne podają informacje o wymaganiach edukacyjnych dotyczących:
 - a) materiału nauczania,
 - b) systemu oceniania,

- c) organizacji procesu dydaktycznego,
 - d) planowanych egzaminów, przesłuchań, popisów, sprawdzianów czy konkursów,
 - e) sposobów współpracy nauczyciela z rodzicami ucznia.
3. Wymagania, o których mowa w ust. 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach uwzględnionych w odrębnych przepisach.
 4. W przypadku trudności ucznia w przyswajaniu sobie wiadomości i umiejętności wymaganych programem nauczania, nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców o zaistniałym problemie i propozycji działań zaradczych; zaleca się formę pisemną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 36.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym, w tym:
 - a) z ogólnomuzycznych zajęć edukacyjnych oceny cząstkowe winny być wyrażone w stopniach w skali 1 - 6,
 - b) z indywidualnych zajęć edukacyjnych comiesięczna ocena za postępy w nauce winna być wyrażona w skali 1 - 6
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

§ 37.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć chóru.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć chóru w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 38.

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania lub zaliczeniu zajęć, w których uczeń uczestniczył.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym pod koniec każdego półrocza.

3. Przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
 - a) z ogólnomuzycznych zajęć edukacyjnych na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - b) z zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest komisyjnie na egzaminie - bezpośrednio po egzaminie, w przypadku zagrożenia oceną niepromującą informację należy przekazać co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe oraz oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:
 - a) celujący - 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne,
 - b) bardzo dobry - 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
 - c) dobry - 4 oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu,
 - d) dostateczny - 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu,
 - e) dopuszczający - 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet uniemożliwi dalsze kształcenie,
 - f) niedostateczny - 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu dalsze kształcenie.
5. Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.

§ 39.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne za wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne z przedmiotu głównego.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia oraz klasy VI Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w odniesieniu do instrumentu głównego. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 36 ust. 4, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 25 punktów;
 - b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
 - c) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
 - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
 - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
 - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 4. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
6. Przy ocenie 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 artystycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół.
8. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji. Ogłoszenie terminu egzaminów winno nastąpić nie później niż na 4 tygodnie przed rozpoczęciem pierwszego z nich.
9. Uczniowie, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpili do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, mogą przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca roku szkolnego.
10. Rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego w przypadkach losowych lub zdrowotnych.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
12. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku instrumentu głównego są zwolnieni z egzaminu promocyjnego lub końcowego.

§ 40.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia lub pisemną informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 41.

Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki.

§ 42.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego 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.

6. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.

§ 43.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz kierownicy sekcji (w uzgodnieniu z poszczególnymi nauczycielami - członkami sekcji) mogą organizować inne formy weryfikacji umiejętności uczniów.
2. Sekcje skupiające nauczycieli przedmiotu głównego mogą organizować przesłuchania półroczne.
3. Przesłuchanie półroczne dotyczy uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia. Szczegółowe zasady dotyczące przesłuchań półrocznych ustalają kierownicy sekcji.
4. Ocenę na koniec klasy I Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia oraz z przesłuchania półrocznego wystawia nauczyciel.
5. Uczeń może być zwolniony z przesłuchania półrocznego w następujących przypadkach:
 - a) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia w przypadku choroby lub innych sytuacji losowych uniemożliwiających przygotowanie się ucznia do przesłuchania,
 - b) na wniosek nauczyciela, jeżeli uczeń w okresie krótszym niż 6 tygodni przed przesłuchaniem semestralnym uczestniczył w konkursie regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym.
6. Przepisy ust. 5 nie dotyczą klas programowo najwyższych.
7. Nauczyciele ogólnomuzycznych zajęć edukacyjnych mogą organizować sprawdziany na zakończenie pełnego cyklu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.

§ 44.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej lub końcowej i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - c) wyróżnieniu uczniów.

§ 45.

1. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) instrument główny,
 - b) kształcenie słuchu.
2. Uczeń szkoły muzycznej II stopnia otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) instrument główny,

b) kształcenie słuchu.

3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 46.

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 przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną.
5. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne – 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej nie później niż do końca września.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 44 ust. 2. Zastrzeżenia 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie

pisemnej, ustnej praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotów wymienionych w § 43 ust. 1 i 2, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia lub informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 48.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 43 lub nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia lub z własnej inicjatywy wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy, albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 49.

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

§ 50.

Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 43.

§ 51.

Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

§ 52.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 (do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej) i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 53.

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klasy programowo najwyższej w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Do ucznia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 2 ma zastosowanie § 44 i 46 statutu.
4. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - a) część praktyczną, polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital wykonuje się z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podzielenia recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
 - b) część teoretyczną sprawdzającą wiedzę z jednego z wybranych przedmiotów: kształcenie słuchu, harmonia, formy muzyczne i historia muzyki.
5. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - a) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych,
 - b) programie recitalu dyplomowego.
7. Komisję dyplomową, czyli Państwową Komisję Egzaminacyjną, powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie

- później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
8. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób należących do tej komisji, nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowanego.
 9. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 10. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
 11. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji dyplomowej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
 12. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani ustalaniu jego wyników.
 13. Procedurę przygotowania oraz zasady przechowywania zestawów zadań egzaminacyjnych określają odrębne przepisy.
 14. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi:
 - a) uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych,
 - b) zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona,
 - c) po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu,
 - d) w uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej; opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstępniem od egzaminu dyplomowego.
 15. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 37 ust. 4.
 16. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
 17. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni

wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.

18. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 32. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego 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.
19. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
20. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - a) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną,
 - b) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
21. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego.
22. W przypadku nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu dyplomowego albo przerwania tego egzaminu w części praktycznej lub teoretycznej, uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VIII.

NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA

NA ODLEGŁOŚĆ

§ 54.

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

- 3) indywidualne konsultacje,
 - 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
 - 5) poszanowanie sfery prywatności,
 - 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 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 Microsoft Office 365 zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Microsoft Teams” – usługa komunikacji wideo,
 - b) „Class Notebook” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
 - c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
 - d) „Outlook” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Microsoft Office 365,
 - 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 nie-zbędnych do realizacji tych zajęć.
 7. Korzystanie z technologii, o których mowa w ust. 6 jest bezpłatne.
 8. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
 9. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

10. 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.

§ 55.

W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

- 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
- 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
- 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
- 4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

§ 56.

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

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

- g) wskazanie dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - i) ustalenie z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) realizowanie planu lekcji i podstawy programowej,
 - k) bieżące weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach i 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.

§ 57.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Office 365 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 platformie Microsoft Office 365, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
- 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 58.

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
 - 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Office 365;
 - 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 Microsoft Office 365 lub telefonicznie.

§ 59.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 52 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.
2. Informowanie o postępach w nauce może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności platformy Microsoft Office 365, elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

§ 60.

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochronę hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
2. Uczniowie powinni korzystać z kont, utworzonych dla nich na platformie Microsoft Office 365, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.
6. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

ROZDZIAŁ IX.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 61.

Uczeń ma prawo do :

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- b) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, ochrony i poszanowania własnej godności,
- c) zapoznania się z uprawnieniami i obowiązkami zapisanymi w statucie szkoły, Wewnętrzny System Oceniania oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym,
- d) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi,
- e) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- i) korzystania na zasadach ustalonych przez dyrektora z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i biblioteki,
- j) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora szkoły,
- k) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 62.

Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz zasad zapisanych we wszystkich obowiązujących w szkole regulaminach,

- b) przestrzegać ustaleń władz szkolnych,
- c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz życiu szkoły,
- d) systematycznie i wytrwale dążyć do wzbogacania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności,
- e) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w szkole,
- f) usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie,
- g) dbać o dobre imię szkoły,
- h) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- i) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- j) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- k) realizować powierzone im zadania,
- l) przestrzegać zarządzeń dyrekcji i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia w kwestii używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- m) dbać o schludny wygląd, odpowiedni do sytuacji i rangi wydarzenia organizowanego przez szkołę.

§ 63.

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na przesłuchaniu i egzaminie może nastąpić na podstawie:
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) pisemnego zaświadczenia rodziców o wypadku losowym uniemożliwiającym przystąpienie do egzaminu lub przesłuchania,
 - c) innych dokumentów potwierdzających niemożność przystąpienia do przesłuchania lub egzaminu.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne i rodzicami wyznacza inny termin egzaminu lub zwalnia ucznia z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
 - a) osobistego usprawiedliwienia przez pełnoletniego ucznia w przypadku pojedynczych nieobecności (do czterech w ciągu półrocza),
 - b) pisemnego lub osobistego usprawiedliwienia od rodziców niepełnoletniego ucznia,
 - c) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia.

§ 64.

1. W przypadku przedłużających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych trwających dłużej niż dwa tygodnie, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor powiadamia rodziców, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty powiadomienia.

§ 65.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku gdy:
 - a) bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin dyplomowy,
 - b) opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny,
 - c) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
 - d) nie uczęszcza do szkoły z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
 - e) naruszył nietykalność cielesną, godność osobistą albo kierował groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - f) stosował przemoc fizyczną, psychiczną lub emocjonalną wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób, w tym w mediach społecznościowych,
 - g) dokonał zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - h) stworzył sytuację zagrażającą bezpieczeństwu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - i) przebywał na terenie szkoły lub zajęciach odbywających się poza terenem szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających albo posiadał, przechowywał lub rozprowadzał wyżej wymienionych środki,
 - j) świadome i systematycznie naruszał obowiązki ucznia określone w Statucie.
2. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w trybie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Od decyzji dotyczącej skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do organu nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły, według zasad uregulowanych w odrębnych przepisach.

§ 66.

1. Za wzorowe wykonywanie obowiązków uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela,
 - b) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe oraz nagrody specjalne,
 - c) list gratulacyjny do rodziców,
 - d) świadectwo z białym – czerwonym paskiem- promocja z wyróżnieniem,
 - e) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia artystyczne.

2. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych przewidziane są następujące kary:
 - a) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela,
 - b) nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia norm współżycia społecznego oraz niewypełniania obowiązków szkolnych rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia go z listy uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informować pisemnie rodziców niepełnoletniego ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w szczególności jeżeli:
 - a) w przekonaniu ucznia lub jego rodziców uczeń, który otrzymał nagrodę nie spełnia wszystkich warunków wskazanych w § 57 ust. 1,
 - b) inna kandydatura, w tym także ucznia składającego zastrzeżenia spełnia warunki do otrzymania nagrody, a takiej nagrody nie przyznano.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej kary w szczególności jeżeli:
 - a) w przekonaniu ucznia lub jego rodziców uczeń, który otrzymał karę nie spełnia wszystkich warunków wskazanych w § 57 ust.2;
 - b) inny uczeń również zasłużył na nałożenie kary, a takiej kary nie nałożono.
3. W imieniu niepełnoletniego ucznia umotywowane zastrzeżenia składają na piśmie rodzice od dnia przyznania nagrody (kary) nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych po przyznaniu nagrody (kary).
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, do którego mają zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
5. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.

§ 68.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające dotyczące skargi na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

4. Wniosek może być złożony pisemnie lub ustnie w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku wniosku złożonego ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i medacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
7. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X.

RODZICE

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) informacji od nauczyciela o postępach w nauce, ewentualnych trudnościach i ich prawdopodobnych przyczynach oraz o zachowaniu dziecka (rozmowa z nauczycielem przedmiotu, wywiadówki, e – dziennik, dzienniczki lekcyjne u młodszych dzieci),
 - b) obecności na zajęciach indywidualnych z instrumentu wyłącznie na prośbę nauczyciela prowadzącego i jedynie na zasadach przez niego ustalonych.
 - c) uzyskiwania informacji na temat różnych możliwości kształcenia muzycznego np. konkursy, konsultacje, warsztaty, stypendia, studia itp. (nauczyciel przedmiotu),
 - d) wyrażenia zgody i umożliwienia dziecku udziału w organizowanych przez szkołę imprezach (popisy, koncerty, warsztaty, wycieczki, wyjazdy do filharmonii, teatru, zabawy, imprezy integracyjne, charytatywne i in.),
 - e) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania jej organowi nadzorującemu za pośrednictwem dyrektora szkoły,
 - f) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

§ 69.

Rodzice mają obowiązek:

- a) zapoznać się z programem nauczania dotyczącym dziecka, szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym (nauczyciel przedmiotu, strona szkoły),
- b) monitorować postępy dziecka poprzez systematyczny kontakt z nauczycielem, uczestnictwo w wywiadówkach, popisach, koncertach w szczególności z udziałem dziecka, śledzenie e- dziennika oraz dzienniczka u młodszych uczniów,
- c) zgodnie ze specyfiką szkoły zapewnić dziecku dostęp do instrumentu i możliwość systematycznego ćwiczenia,
- d) nie później niż w ciągu dwóch tygodni usprawiedliwiać nieobecności dziecka,

- e) informować nauczyciela o problemach zdrowotnych, wychowawczych, losowych mających wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
- f) informować o współpracy z placówkami psychologiczno – pedagogicznymi i przekazywać zalecenia co do pracy z dzieckiem,
- g) zapewnić dziecku bezpieczne dotarcie do szkoły i powrót do domu.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 70.

1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wspiera ich do kształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

§ 71.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki,
 - c) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.
2. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala Regulamin Biblioteki, który określa szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej.

§ 72.

1. Wydatki biblioteki finansowanie są z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: „Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Pabianicach”.
2. Zasady użycia pieczęci określają odrębne przepisy.

§ 74.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 75.

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

§ 76.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 77.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.