

STATUT

**Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Grażyny Bacewicz w Radomsku**

Radomsko, 2024

Spis treści

Rozdział I	4
Przepisy wprowadzające	4
Rozdział II	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III	5
Organy szkoły	5
Kompetencje dyrektora szkoły	5
Kompetencje rady pedagogicznej	6
Kompetencje rady rodziców	7
Kompetencje samorządu uczniowskiego	7
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	8
Rozdział IV	8
Organizacja szkoły	8
Zawieszenie zajęć i wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość	9
Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć	9
Organizacja pracy szkoły	10
Godzina dostępności	10
Zasady korzystania z telefonów komórkowych	11
Rekrutacja	12
Rozdział V	13
Uczniowie szkoły	13
Uczeń obcokrajowiec	15
Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki	15
Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej	16
Rozdział VI	16
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	16

Inspektor Ochrony Danych.....	18
Rozdział VII.....	18
Rodzice	18
Rozdział VIII.....	19
System oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.....	19
Rozdział IX.....	27
Biblioteka szkolna.....	27
Organizacja biblioteki	27
Lokal	27
Zbiory	27
Pracownicy biblioteki	28
Finansowanie wydatków	28
Czas pracy biblioteki	28
Zadania i obowiązki bibliotekarza	28
Praca organizacyjno-techniczna	28
Prawa i obowiązki czytelników	28
Wypożyczanie instrumentów	29
Postanowienia końcowe	29
Procedura postępowania w sprawach skarg i wniosków.....	29

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Grażyny Bacewicz w Radomsku, zwana dalej "szkołą" jest szkołą muzyczną prowadzoną i nadzorowaną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Siedziba szkoły mieści się w Radomsku przy ul. Kościuszki nr 14.
3. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót.
4. Szkoła Muzyczna I stopnia realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Szkoła jest jednostką finansowaną ze środków budżetu państwa.
4. Kształcenie w szkole obejmuje pierwszy etap edukacyjny w zawodzie muzyk.
5. Szkoła nie daje uprawnień zawodowych.
6. Szkoła przygotowuje do kontynuacji nauki w szkołach stopnia wyższego.
7. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania określonym przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

§ 3.

1. Szkoła prowadzi naukę w następujących specjalnościach:
 - a) w sześcioletnim cyklu nauczania szkoły I st. - fortepian, skrzypce, gitara, akordeon, flet poprzeczny, klarnet, trąbka, saksofon, wiolonczela
 - b) w czteroletnim cyklu nauczania szkoły I st. - fortepian, skrzypce, gitara, flet poprzeczny, klarnet, trąbka, akordeon, saksofon, wiolonczela
2. Nauczanie prowadzone jest w oparciu o podstawy programowe i ramowe plany nauczania publicznych szkół artystycznych.
3. Zajęcia rozpoczynają się i kończą w terminie określonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w drodze rozporządzenia.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 r. Nr 26, poz. 113) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
 - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - d) uczy podstaw gry na instrumentach oraz wyposaża w podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie teorii muzyki,
 - e) przygotowuje do kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia.
2. Szkoła prowadzi działania wychowawcze i dydaktyczne zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1, poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
 - b) indywidualizację pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów,
 - d) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, seminariach, warsztatach regionalnych i ogólnopolskich,
 - e) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w ramach Wewnętrzzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - f) organizację seminariów, warsztatów metodycznych, popisów, lekcji mistrzowskich, wykładów, audycji muzycznych,

- g) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej,
 - h) organizowanie imprez z udziałem zaproszonych artystów,
 - i) organizację wyjazdów na koncerty do filharmonii.
4. Szkoła Muzyczna I st. w Radomsku współdziała z Jednostkami Samorządu Terytorialnego poprzez:
- a) organizowanie koncertów na terenie miasta i powiatu,
 - b) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie miasta i powiatu,
 - c) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej,
 - d) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły,
 - e) występowanie z wnioskami o stypendia uczniowskie,
 - f) informowanie szkół, w których uczą się uczniowie szkoły muzycznej o ich osiągnięciach,
 - g) udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli,
 - h) składanie wniosków o patronat władz miasta, bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu:
 - konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim;
 - imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych, warsztatów metodycznych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5.

Organami szkoły są:

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

§ 6.

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. Szkołą kieruje dyrektor, którego powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki oraz posiada uprawnienia określone Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a w szczególności:
 - a) dysponuje budżetem szkoły,
 - b) zatwierdza plan finansowy szkoły,
 - c) nadzoruje realizację planu szkoły,
 - d) decyduje w sprawach organizacji pracy szkoły i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - e) decyduje o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli,
 - f) decyduje w sprawie powierzania funkcji kierowniczej oraz odwoływania z niej (z wyjątkiem stanowiska dyrektora),
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów:
 - a) na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów),
 - b) z końcem roku szkolnego na podstawie uchwały rady pedagogicznej w związku z nieotrzymaniem promocji do następnej klasy, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - c) na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
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.

§ 7.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Posiedzenia plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności pracy szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) powierzanie funkcji kierowniczych (z wyjątkiem stanowiska dyrektora).
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy ponadto:
 - a) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - b) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
 - c) dokonanie z własnej inicjatywy oceny sytuacji i stanu szkoły oraz występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego szkołę w sprawach dotyczących podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę pedagogiczną,
 - e) zatwierdzanie wniosków nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - f) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.
2. Rada rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie szkoły.
3. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny. W przypadku zmniejszenia się składu rady rodziców przed upływem kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę rodziców.
5. Rada rodziców liczy co najmniej 7 członków – przedstawicieli ogółu rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
8. W celu wspomaganie realizacji działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz organizować odpowiednie działania i inicjatywy dla pozyskania takich funduszy.
9. Zasady wydatkowania uzyskanymi funduszami rady rodziców określa regulamin.

§ 9.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem" jest organem reprezentującym ogół uczniów.
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, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) prawo zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole, przyznawanie nagród z funduszy własnych oraz prawo do wnoszenia uwag dotyczących opinii władz szkoły o uczniach, udzielania poręczeń za uczniów w celu wstrzymania kary,
 - h) prawo do udziału przedstawicieli samorządu w posiedzeniach rady pedagogicznej lub w pracach komisji.

§ 10.

1. Dyrektorowi w wykonywaniu jego kompetencji pomagają powołani przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej:
 - a) kierownicy sekcji
2. Zakres kompetencji kierowników sekcji określa dyrektor szkoły w oparciu o odpowiednie przepisy.
3. Odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 11.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą oraz Statutem Szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą w obszarach należących do ich wspólnych kompetencji.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez negocjacje.
6. W sporach pomiędzy radą Pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim jako mediator uczestniczy dyrektor szkoły.
7. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w których stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po 1 przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela w pracy w zespole.
8. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - Centrum Edukacji Artystycznej.
9. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organa szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12.

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszach organizacyjnych szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza Wizytator Regionalny Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Organizacja szkoły zawiera:
 - a) imienny wykaz pracowników szkoły z podziałem na:
 - stanowiska kierownicze,
 - pracowników pedagogicznych,
 - pracowników administracji,
 - pracowników obsługi,
 - b) tygodniowy przydział godzin (w rozbiciu na poszczególne przedmioty) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych szkole,
 - c) liczbę uczniów w poszczególnych cyklach, klasach i specjalnościach,
 - d) przewidywany podział na grupy, konieczny przy nauczaniu przedmiotów zespołowych.

§ 13.

1. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor.
2. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy.

§ 14.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem lekcji gry na instrumencie, której czas trwania określa ramowy plan nauczania, właściwy dla szkół publicznych.
2. Istnieje możliwość ustalenia innego czasu trwania jednostki lekcyjnej (na wniosek rodziców, opiekunów prawnych ucznia), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 15.

Szkoła odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych wykonuje zadania opiekuńcze:

- 1) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

- 3) uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych (ćwiczeniówki) na zasadach określonych przez dyrekcję szkoły,
- 4) uczniowie mają prawo do korzystania z biblioteki szkolnej,
- 5) uczniowie mają prawo do wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 16.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18.

ZAWIESZENIE ZAJĘĆ I WYKORZYSTANIE METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1. z uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
 - higienicznego sposobu korzystania przez uczniów z monitorów,
 - bezpiecznego stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - stosowania obowiązkowych przerw między zajęciami,
 - dostępu uczniów i rodziców do konsultacji w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni.
3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19.

W trakcie kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia,
- 2) promowania uczniów,
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) egzaminu poprawkowego,
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 20.

TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE WYKORZYSTYWANE PRZEZ NAUCZYCIELI DO REALIZACJI TYCH ZAJĘĆ

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi platformy Microsoft Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego MobiReg, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt nauczyciel - uczeń - rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty oraz platformę Microsoft Teams.
4. Nauczyciel instrumentu głównego, który jest wychowawcą dla uczniów swojej klasy zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie mają dostęp do konta Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Microsoft Teams są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody i formy pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - a) Wykorzystywanie szkolnego konta Microsoft Teams jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.
 - b) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - c) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - d) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
9. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

§ 21.

W trakcie kształcenia na odległość dyrektor szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia,
- 2) promowania uczniów,
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) egzaminu poprawkowego,
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 22.

Koordinacja współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami w okresie nauczania zdalnego. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 23.

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach współpracy z nauczycielami rodzice uczniów są zobowiązani do:

- pozostawaniu w kontakcie z nauczycielami,
- sprawdzaniu wpisów w e-dzienniku,
- kontrolowaniu wpisów na platformie Microsoft Teams

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24.

GODZINA DOSTĘPNOŚCI

1. Czas pracy nauczyciela określony został w art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych.
3. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.

4. Harmonogram ustalany jest na każdy miesiąc i publikowany na stronie internetowej szkoły w terminie do 25 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który harmonogram sporządzono.
5. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciela na konsultacji może on zostać ukarany na podstawie art. 108 kodeksu pracy.

§ 25.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH

1. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
 - a) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi,
 - b) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły,
 - c) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
2. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
 - a) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych,
 - b) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek,
 - c) nękanie telefonami lub SMS-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób,
 - d) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.
3. Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
5. Nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce.
6. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców.

§ 26.

REKRUTACJA

1. Szkoła przyjmuje kandydatów do sześcioletniego i czteroletniego cyklu nauczania.
2. Warunkiem ubiegania się kandydatów do klasy pierwszej:
 - a) cyklu sześcioletniego jest ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 6 lat i nieprzekroczenie 10 roku życia,
 - b) cyklu czteroletniego jest ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 8 lat i nieprzekroczenie 16 roku życia.
3. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie poradnictwo obejmujące w szczególności:
 - a) informację o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
 - b) wstępne badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów i określenie celowości wyboru przez kandydata kierunku kształcenia (specjalności).
4. Kandydaci albo rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata składają wniosek (kwestionariusz) o przyjęcie do szkoły w terminie od 1 lutego do dnia poprzedzającego wyznaczony termin przeprowadzenia badania.
5. Jeżeli w danym roku kalendarzowym kandydat kończy co najmniej 6 lat, do wniosku należy załączyć:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w przypadku dziecka, które kończy 6 lat.
6. Kwalifikacje kandydatów do szkoły odbywają się na podstawie badania przydatności.
7. Badanie przydatności przeprowadza się w okresie od 15 maja do końca zajęć lekcyjnych. Terminy ustala dyrektor szkoły.
8. W celu przeprowadzenia badania przydatności kandydatów, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
9. W przypadkach uzasadnionych liczbą kandydatów, do przeprowadzenia badania przydatności przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby; przewodniczącym zespołu może być nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą w szkole.
10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - b) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności, lub tematów i zadań egzaminu wstępnego,
 - c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej szkoły lub placówki artystycznej.
11. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do danej szkoły lub placówki artystycznej podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
12. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej szkoły lub placówki artystycznej podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
13. Protokół z przeprowadzonego badania przydatności powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia.
14. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych oraz predyspozycji do nauki gry na danym instrumencie.
15. Oceny badania przydatności ustala komisja według obowiązującej w szkolnym systemie oceniania w skali ocen.
16. Wynik kwalifikujący do szkoły muzycznej I stopnia, to uzyskanie co najmniej 18 punktów.
17. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego, ustalonego przez komisję rekrutacyjną podczas badania przydatności.
18. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący, o którym mowa w punkcie 14 jest większa, niż liczba miejsc, dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów:
 - a) konkurs ocen,

- b) możliwości organizacyjne szkoły (liczba miejsc w poszczególnych specjalnościach instrumentalnych),
 - c) kandydat przyjęty do szkoły winien się zgłosić na zajęcia w dniu rozpoczęcia roku szkolnego; nieusprawiedliwiona nieobecność do dnia 10 września powoduje skreślenie i przyjęcie do szkoły innego kandydata z listy kandydatów, którzy osiągnęli wynik kwalifikujący.
19. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
20. Dla kandydata, o którym mowa w punkcie 18 przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której ma być przyjęty.
21. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły; dopuszcza się, aby tę rolę spełniła komisja rekrutacyjna, o której mowa w punktach 8-10 Regulaminu.
22. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje:
- a) egzamin praktyczny z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych,
 - b) egzamin ustny z kształcenia słuchu.
23. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający ocenę predyspozycji i umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
24. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.
25. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjmowania ucznia z innej szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego oraz przechodzenia ucznia z jednej szkoły muzycznej do innej tego samego typu i kierunku kształcenia.
26. W przypadku, o którym mowa w punkcie 24, stosuje się odpowiednio przepisy z punktów 19-23.

§ 27.

- 1. Absolwenci szkoły mogą być ponownie przyjęci do szkoły na inny instrument.
- 2. Absolwent ubiegający się o przyjęcie do szkoły podlega wszystkim procedurom rekrutacyjnym.

§ 28.

W przypadku wolnych miejsc, do dnia 30 września istnieje możliwość przyjęcia ucznia z listy zakwalifikowanych lub przeprowadzenia procedury dodatkowej rekrutacji na wolne miejsce. O przyjęciu kandydata decyduje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29.

- 1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania własnej godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego sposobu traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - f) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - g) korzystania na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki,
- 2. Uczeń ma obowiązek:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły przystępować do egzaminów promocyjnych; w przypadku złego stanu zdrowia stwierdzonego przez lekarza lub ważnych powodów losowych termin egzaminu może zostać przez dyrektora szkoły przesunięty,
 - c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - e) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane,
 - f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu komórkowego,

- g) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły powoduje konfiskatę telefonu i złożenie go w depozycie do czasu odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- h) dbać o ochronę wizerunku innych osób (w tym uczniów i pracowników szkoły) – nie rozpowszechniać wizerunku (tj.: zdjęcia, nagrania) bez zgody tej osoby,
- i) uczniów obowiązuje strój galowy i wizytowe obuwie podczas egzaminów, występów i uroczystości szkolnych.

§ 30.

1. Za wzorowe wykonywanie obowiązków uczniowskich przewidziane są następujące nagrody:
 - a) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela,
 - b) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń,
 - c) wyróżnienie wygłoszone przez dyrektora w czasie uroczystości szkolnych,
 - d) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe, nagrody specjalne (refundowanie kosztów wycieczek itp.),
 - e) list gratulacyjny do rodziców,
 - f) świadectwo z biało-czerwonym paskiem - promocja z wyróżnieniem.
2. Za uchybienia i nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich przewidziane są następujące kary:
 - a) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela,
 - b) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub dyrektora szkoły podczas zajęć zbiorowych,
 - c) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej,
 - d) skreślenie z listy uczniów szkoły w trakcie roku szkolnego.
3. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczeń może w formie pisemnej odwołać się od kary do:
 - a) dyrektora szkoły, jeżeli karę wymierzył nauczyciel wychowawca,
 - b) organu prowadzącego szkołę, jeżeli karę wymierzył dyrektor szkoły.
6. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich wybryków, należy zawiadomić policję oraz sąd dla nieletnich.
7. Uczeń może być ukarany na wniosek wychowawcy- nauczyciela przedmiotu głównego, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej za:
 - a) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - b) niszczenie mienia szkolnego,
 - c) szczególnie naganne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
 - d) kradzieże,
 - e) fałszowanie i usuwanie dokumentów szkolnych,
 - f) czyny mogące spowodować zagrożenie zdrowia lub życia innych osób,
 - g) podważanie dobrej opinii o szkole,
 - h) korzystanie bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego w trakcie zajęć,
 - i) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły.
8. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły wnosząc o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenie na okres badania tj. do 14 dni.
10. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 3 może zostać wstrzymane przez dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
12. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Grażyny Bacewicz w Radomsku nie wystawia się oceny z zachowania. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród i kar.

§ 31.

UCZEŃ OBCOKRAJOWIEC

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w szkole publicznych na warunkach dotyczących obywateli polskich
2. Uczeń obcokrajowiec podlega ocenianiu na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.
3. Ocenianie ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy polega na stosowaniu kryteriów i narzędzi, które pozwolą zbadać poziom wiedzy i zdobytych umiejętności uwzględniając stopień znajomości języka polskiego.
4. Ocenianie ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy powinno stanowić rzetelną informację o jego postępach i pełnić funkcję motywującą do dalszej nauki zachowując następujące warunki:
 - a) ustalenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, które będą dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego;
 - b) stosowanie różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego (np. testy wyboru, wykresy, mapy itp.);
 - c) stosowanie języka instrukcji przy formułowaniu zadań - krótkie, proste, jasne komunikaty;
 - d) ustalenie wymagań odnoszących się tylko do tych wiadomości i umiejętności, które uczeń nabył o treści spreparowane przez nauczyciela lub uczestnicząc w innych formach aktywności tj. praca w zespole, udział w projekcie itp.;
 - e) uwzględnianie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu - na etapie początkowym nie należy oceniać strony językowej – najważniejsza jest komunikacja, czyli zaakceptowanie każdej informacji świadczącej o zrozumieniu przez ucznia tematu, zadania itp.;
 - f) stosowanie oddzielnych kryteriów oceny prac ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy;
 - g) uwzględnienie w kryteriach oceniania postępów ucznia;
 - h) uwzględnianie warunków bytowych ucznia w przypadku powtarzających się nieprzygotowań do zajęć.

§ 32.

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU LUB TOKU NAUKI

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek ucznia, rodziców (opiekunów) lub nauczyciela dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (pisemna opinia nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń).
2. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas. Zezwolenia, o którym mowa w pkt 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
3. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) złożenia przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
5. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców (opiekunów) lub nauczyciela.
7. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.
8. Nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być przydzielone uczniowi, który osiąga co najmniej dobre wyniki nauczania - średnia ocen nie może być niższa niż 4,0.
9. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe z listy zamieszczonej w załącznikach do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 sierpnia 2017 r, w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 33.

UDZIELANIE UCZNIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ I PEDAGOGICZNEJ

1. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się, w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela lub rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

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

§ 35.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, wycieczek oraz imprez organizowanych przez szkołę,
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - nauczyciel jest zobowiązany do realizacji całości podstawy programowej nauczanych przedmiotów,
 - nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego realizowania programu nauczania,
 - do zajęć edukacyjnych nauczyciel może dobrać program nauczania ze szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły,
 - nauczyciel może posługiwać się opracowanym przez siebie programem dopuszczonym do szkolnego zestawu programów,
 - nauczyciel przedmiotów teoretycznych odpowiada za prawidłowy dobór pomocy dydaktycznych,
 - c) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
 - nauczyciel jest odpowiedzialny za stan techniczny, prawidłowe zabezpieczenie i użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem sprzętu powierzonego jego pieczy,
 - nauczyciel może zgłaszać swoje potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych lub ich naprawy do kierownika sekcji, administracji albo dyrekcji szkoły,
 - nauczyciel odpowiedzialny jest za zorganizowanie sobie pracowni, w ramach finansowych możliwości szkoły,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej:
 - nauczyciel jest zobowiązany do uczestniczenia w seminariach, wykładach, konferencjach, kursach organizowanych w szkole lub poza nią zgodnie z ustaleniami podjętymi na zebraniach poszczególnych sekcji,
 - nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo - zadaniowych; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania dokonując wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz w zbiorczych katalogach ocen.
4. Nauczyciel instrumentu głównego dokonuje wpisów w arkuszu ocen oraz wypełnia świadectwa promocyjne uczniów swojej klasy. Nauczyciel instrumentu głównego pełni funkcję wychowawcy poprzez:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) realizowanie różnych form życia artystycznego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniów,
 - c) współdziałanie z innymi nauczycielami i rodzicami organizując działalność kulturalną w szkole i poza nią.
5. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) doboru metod nauczania, podręcznika i środków dydaktycznych,
 - b) wyboru programu prowadzonych przez siebie zajęć nadobowiązkowych,
 - c) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów,
 - d) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar statutowych dla uczniów do rady pedagogicznej,

- e) wnioskowania w sprawie planów i rozwiązań dydaktyczno-wychowawczych organizacyjnych i opiekuńczych szkoły (w tym rozwiązań problemów zdrowotnych, materialnych i społecznych młodzieży),
- f) uzyskania ze strony dyrektora pomocy merytorycznej i metodycznej.

§ 36.

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

§ 37.

1. Nauczyciele pokrewnych specjalności tworzą zespół przedmiotowy, zwany sekcją, której pracą kieruje kierownik sekcji powołany przez dyrektora szkoły.
2. W szkole działają sekcje:
 - a) instrumentów klawiszowych,
 - b) instrumentów strunowych,
 - c) instrumentów dętych,
 - d) teorii
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) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - e) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów sekcji.

§ 38.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

1. Dyrektor szkoły wyznacza IOD.
2. Inspektor powinien prezentować kwalifikacje zawodowe w zakresie wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych. IOD powinien mieć odpowiednią wiedzę z zakresu krajowych i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych, w tym dogłębną znajomość RODO. IOD powinien także mieć odpowiednią wiedzę na temat operacji przetwarzania danych, systemów informatycznych oraz zabezpieczeń stosowanych u administratora i jego potrzeb w zakresie ochrony danych. Powinien być zaznajomiony z procedurami administracyjnymi i zasadami funkcjonowania jednostki.
3. IOD podlega dyrektorowi szkoły, który jest administratorem danych osobowych w szkole.
4. Do zadań IOD należy:
 - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy unijnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 25 maja 2018 r.,
 - b) monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych; w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
 - c) udzielanie na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - d) współpraca z organem nadzorującym,
 - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego i informacyjnego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach,
 - f) opracowanie zgodnej z RODO dokumentacji ochrony danych osobowych,
 - g) sukcesywne uzupełnianie dokumentacji o regulacje RODO.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 39.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych wobec dziecka,
 - b) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania opinii o pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli oraz przekazywania ich dyrekcji lub organowi nadzorującemu szkołę.
2. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:
 - a) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.)
 - b) udostępnienie w szkolnej gablocie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) zebrania z rodzicami oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce,
 - d) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia organizowane w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych w postaci:
 - indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami,
 - konsultacji z kierownikami sekcji, dyrekcją szkoły, zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych,
 - szkolne koncerty i popisy,

- prowadzenia - zwłaszcza dla młodszych uczniów - dzienniczków uczniowskich z adnotacjami o przerabianym materiale i z ewentualnymi informacjami dla rodziców,
 - e) w razie braku porozumienia w kwestiach spornych z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną rada rodziców może z inicjatywy własnej lub na wniosek organu nadzorującego wyrazić swoją opinię o pracy szkoły.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze winny odbywać się w okresie zakończenia semestrów.

ROZDZIAŁ VIII

SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

§ 40.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. G. Bacewicz w Radomsku.
2. System określa zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych i egzaminach oraz metody postępowania w przypadku nieobecności.

§ 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszego postępu w nauce,
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

§ 42.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez szkołę wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - b) motywowanie ucznia do jego dalszej pracy,
 - c) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) ustalenie innych form prezentacji umiejętności uczniów,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Prace domowe:

- w klasach I–III w sześcioletnim cyklu kształcenia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Nie dotyczy zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny. Nie dotyczy zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - a) przedmiotu głównego,
 - b) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

§ 43.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen,
 - b) śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - d) sposobach informowania rodziców (opiekunów) ucznia o osiągniętych wynikach,
 - e) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. W każdym roku szkolnym do dnia 30 września, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne podają informacje dotyczące:
 - a) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunków i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - d) organizacji procesu dydaktycznego,
 - e) planowanych egzaminów, przesłuchań, popisów, sprawdzianów czy konkursów,
 - f) sposobów współpracy nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów i ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1a do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
5. W przypadku trudności ucznia w przyswajaniu sobie wiadomości i umiejętności wymaganych programem nauczania, nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym problemie i propozycji działań.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 44.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie.
3. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Prace kontrolne i sprawdziany uczniów powinny być przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Instrument główny i dodatkowy – nauczyciel wystawia oceny miesięczne, w formie opisowej lub za pomocą stopni w dzienniku w rubryce „uwagi”, uwzględniając w szczególności pracę domową, przygotowanie do zajęć i indywidualne postępy ucznia.
8. Przedmioty teoretyczne, zajęcia indywidualne i zajęcia grupowe – nauczyciele na bieżąco wystawiają oceny cząstkowe (od 1 do 6) z plusami i minusami.
9. Minimalna ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu jest zależna od ilości lekcji tego przedmiotu w tygodniu. Jeśli ilość lekcji danego przedmiotu w tygodniu wynosi dwie i więcej ilość ocen cząstkowych w semestrze ustala się na minimum pięć. W przypadku jednej lekcji przedmiotu w tygodniu, ilość ocen cząstkowych w semestrze ustala się na minimum cztery.

§ 45.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części artystycznych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza specjalistę.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie średniej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 46.

Uczeń obcokrajowiec podlega ocenianiu na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.

§ 47.

1. Klasyfikacje śródroczna i roczna polegają 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 semestru.
3. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia przed przerwą semestralną, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia; drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu semestru pierwszego do zakończenia zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
4. Przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
 - a) z zajęć edukacyjnych na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej; o przewidywanej ocenie niepromującej obowiązuje pisemna forma zawiadomienia wysłana listem poleconym
 - b) z zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest komisyjnie na egzaminie - bezpośrednio po egzaminie.
5. Ocenianie odbywa się według następującej skali:
 - a) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne. Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nie typowe, a także rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy; jego gra znacznie wybiega ponad poziom danej klasy tak pod względem technicznym jak i artystycznym, bierze udział w konkursach i przesłuchaniach o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim, występuje na koncertach i audycjach muzycznych zarówno na terenie szkoły jak i poza nią, posiada inne osiągnięcia.
 - b) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania danej klasy; jego gra jest bezbłędna technicznie oraz interesująca pod względem artystycznym.
 - c) stopień dobry (4) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu; uczeń poprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości; jego gra na instrumencie jest poprawna pod względem technicznym i artystycznym.
 - d) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu, opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania dla danej klasy w stopniu podstawowym; gra na instrumencie z wyraźnymi brakami technicznymi w sposób mało artystyczny, przerabia jedynie minimum programowe.
 - e) stopień dopuszczający (2) oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie; uczeń opanował wiadomości i umiejętności

określone programem w danej klasie tylko w stopniu minimalnym; gra na instrumencie z dużymi brakami technicznymi, nie przerabia minimum programowego.

- f) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie; nie opanował minimum programowego, a jego grę cechuje brak umiejętności wykonawczych; nie rokuje nadziei na rozwój.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają promocję zgodnie z § 53.
 7. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają promocji zgodnie z § 53.
 8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 10. W ocenianiu bieżącym, ocenę ustala się w stopniu, według skali, o której mowa w ust. 5, które mogą być uszczegółowione przez dodanie „+” lub „-”.
 11. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 48.

Opis wymagań na poszczególne oceny dla grup przedmiotów i specjalności zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 49.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalona jest w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Uczeń ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia i szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do uczniów kl. I. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel.
4. Przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków.
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor.
7. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
8. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach w/g 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.
9. 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. 8. 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.
10. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczanym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
 13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio w danej klasie otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
 15. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, o którym mowa w ust.2 w następujących przypadkach:
 - a) choroba wymagająca dłuższej rekonwalescencji uniemożliwiającej przygotowanie się ucznia do egzaminu promocyjnego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - b) na wniosek nauczyciela jeżeli uczeń w okresie krótszym niż 6-tygodni przed egzaminem uczestniczył i został laureatem w konkursie regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym.
 16. W przypadku zwolnienia ucznia z egzaminu promocyjnego ocenę zgodnie z ust.1 - wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 17. Zwolnienie z egzaminu promocyjnego nie może dotyczyć klasy programowo najwyższej.
 18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć – chór, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust.18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 20. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach artystycznych szkolnictwa artystycznego, zwanej dalej „podstawą programową”. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

§ 50.

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, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z przyczyn nie uzasadnionych przypadkami losowymi, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych wymienionych w § 38 ust. 2 przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w § 38 ust. 5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Termin rocznego egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół o którym mowa w § 38 ust. 10 i 11.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w I semestrze o konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel prowadzący dany przedmiot.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 51.

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

§ 52.

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 instrumentu głównego mogą organizować przesłuchania semestralne.
3. Nauczyciele zajęć teoretycznych mogą organizować sprawdziany w ciągu roku szkolnego z danych zajęć.

§ 53.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i egzaminach powinny być usprawiedliwione.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie może nastąpić na podstawie:
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) pisemnego zaświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o wypadku losowym uniemożliwiającym przystąpienie do egzaminu,
 - c) innych dokumentów potwierdzających niemożność przystąpienia do egzaminu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne i rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza inny termin egzaminu, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 38 ust. 14)
4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
 - a) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na egzaminie zaświadczeniem od rodziców lub prawnych opiekunów niezwłocznie po terminie egzaminu. W uzasadnionych przypadkach losowych nieobecność ucznia na egzaminie może być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od daty egzaminu,
 - nieusprawiedliwienie w podanym terminie skutkuje „nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu”,
 - należy usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych, poprzez niezwłoczne poinformowanie nauczyciela lub sekretariat szkoły o przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia,
 - nieobecność powyżej 7 dni wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej z uzasadnieniem i załączonym zaświadczeniem złożonym w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przyścia do szkoły po okresie nieobecności.

§ 54.

1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na trzech kolejnych zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego nieobecnościach.
4. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor wysyła ponowny monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności ucznia.
5. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców (prawnych opiekunów) wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
6. Czynności opisane w ust. 1-5 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 55.

1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.
3. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w trybie decyzji administracyjnej.
4. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedmiotowej decyzji wniesione za pośrednictwem dyrektora szkoły do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 56.

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

- 1) Promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły.

- 2) Promowaniu uczniów poza normalnym trybem.
- 3) Wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
- 4) Skreśleniu z listy uczniów.

§ 57.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) instrument główny,
 - b) kształcenie słuchu.
3. Uczeń szkoły artystycznej, realizujący 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 ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, oraz co najmniej ocenę dobrą z pozostałych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego zagrożeniach ocenami niepromującymi – zgodnie z § 45 - pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 58.

1. Ustalona przez nauczyciela i zatwierdzona przez radę pedagogiczną ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub - w przypadku zajęć edukacyjnych wymienionych w § 53 ust. 2 dopuszczająca - może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał łącznie nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z zajęć edukacyjnych wymienionych w § 53 ust. 2. W wyjątkowych, usprawiedliwionych przyczynami losowymi przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klasy programowo najwyższej.
5. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego podejmuje rada pedagogiczna na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza „Komisja”, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący „Komisji”,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt b i c może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład „Komisji”,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład „Komisji”. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w innym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

§ 59.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 § 53 ust. 1 i 2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu 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 praktycznej albo pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5-ciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 48 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
4. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 b i c może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję (o której mowa w ust. 2) roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W przypadku rocznej oceny niedostatecznej (lub dopuszczającej z przedmiotów wymienionych w § 46 ust. 2, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego: jak w § 47 ust. 3 Statutu.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.

§ 60.

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 53 lub nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy albo nie wyrażeniu zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
6. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

7. Rada pedagogiczna na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin przewidzianego dla tej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
8. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
9. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do 15 października danego roku szkolnego.
10. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
11. W przypadku wyrażeniu zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 61.

1. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
2. Promowania poza normalnym trybem dokonuje rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego po wysłuchaniu opinii nauczycieli pozostałych zajęć edukacyjnych obowiązujących danego ucznia.

§ 62.

1. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 53.
2. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 53, stosuje się odpowiednio § 49.

§ 63.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących 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 oraz bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ IX

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 64.

Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. G. Bacewicz w Radomsku.
2. Uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: służy wszystkim uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, oraz uczniom innych placówek działających przy szkole.
3. Służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej. Wspiera ich doskonalenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

§ 65.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 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

§ 66.

LOKAL

Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia - wypożyczalni.

§ 67.

ZBIORY

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) nuty przewidziane w programie nauczania na poszczególne instrumenty,

- b) podręczniki do zajęć teoretycznych,
 - c) książki biograficzne o kompozytorach,
 - d) wydawnictwa encyklopedyczne,
 - e) słowniki,
 - f) programy nauczania dla nauczycieli,
 - g) środki audiowizualne,
 - h) materiały służące doształcaniu nauczycieli,
2. Rozmieszczenie zbiorów w większości przypadków opiera się o klasyfikację UKD.

§ 68.

PRACOWNICY BIBLIOTEKI

1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
2. Zadania pracownika są ujęte w planie biblioteki.
3. Zasady zatrudnienia bibliotekarza określają odrębne przepisy.
4. Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

§ 69.

FINANSOWANIE WYDATKÓW

1. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły na podstawie zasad rachunkowości.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 70.

CZAS PRACY BIBLIOTEKI

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez pięć dni w tygodniu.
2. Okres udostępniania zostaje ograniczony w czasie skontrum.
3. Godziny pracy biblioteki są ustalone w porozumieniu z dyrektorem i dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli. Biblioteka jest czynna w godzinach pracy szkoły.

§ 71.

ZADANIA I OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZA

1. Udostępnianie zbiorów w wypożyczalni.
2. Prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa.
3. Współpraca zespołu uczniów (Samorząd Uczniowski) z biblioteką.
4. Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie potrzeb materiałowych, jak i rozwijania zainteresowań oraz pomocy w pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów.
6. Sporządzenie planu pracy oraz rocznego sprawozdania.
7. Składanie wniosków do dyrektora szkoły o uzupełnienie zbiorów.
8. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, ewidencji wypożyczeń.
9. Doskonalenie warsztatu pracy.
10. Samokształcenie.

§ 72.

PRACA ORGANIZACYJNO-TECHNICZNA

1. Gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami.
2. Ewidencja zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne).
4. Selekcja zbiorów (materiały zbędne i zniszczone).

§ 73.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Uczeń lub pracownik szkoły ma prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone pozycje.
3. Korzystający z biblioteki może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.

4. W stosunku do osób przetrzymujących materiały mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych pozycji czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o regulamin biblioteki.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego. W przypadku konieczności przedłużenia tego terminu należy uzgodnić to z bibliotekarzem.
7. Uczniowie lub pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
9. Do obowiązków nauczycieli należy uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki (zwrotu wypożyczonych pozycji, bądź rozliczenia za pozycje zagubione lub zniszczone).

§ 74.

WYPOŻYCZANIE INSTRUMENTÓW

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość wypożyczenia instrumentów.
2. Za wypożyczenie instrumentu pobierana jest opłata.
3. Warunki wypożyczania oraz wysokość opłaty reguluje Regulamin wypożyczania instrumentów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Grażyny Bacewicz, 97-500 Radomsko, ul. Kościuszki 14.
2. Zasady użycia pieczęci określają odrębne przepisy.

§ 76.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 77.

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

§ 78.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy wg zasad rachunkowości.
2. Działalność PSM I st. im. G. Bacewicz w Radomsku może być dofinansowana przez dobrowolne wpłaty jako darowizna z przeznaczeniem na rzecz szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWACH SKARG I WNIOSKÓW

§ 79.

Procedura postępowania w sprawach skarg i wniosków

1. Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.
2. Przyjmujący skargi i wnioski sporządza notatkę zawierającą:
 - datę wniesienia skargi,
 - imię, nazwisko i adres składającego skargę,
 - zwięzłe określenie sprawy,
 - nazwisko osoby do której będzie kierowana sprawa,
 - imię i nazwisko przyjmującego skargę,
 - podpis składającego skargę.
3. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie oraz rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje sekretarz szkoły, który:
 - prowadzi rejestr skarg i wniosków,
 - udziela zgłaszającym się w sprawie skarg i wniosków niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy,
 - organizuje przyjęcie składającego skargę przez dyrektora,
 - opracowuje analizy dotyczące rozpatrywania i załatwiania spraw.
4. Jeżeli szkoła nie jest właściwą instytucją do rozpatrzenia skargi, sekretarz szkoły niezwłocznie – nie później niż w terminie 7 dni – przekazuje skargę właściwemu organowi i jednocześnie zawiadamia o tym skarżącego.

5. Skarga powinna być rozpatrzona bez zwłoki, a jeśli konieczne są uzgodnienia lub przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, powinna być załatwiona w terminie:
 - jednego miesiąca od daty wpłynięcia,
 - dwóch miesięcy od wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeśli sprawa jest szczególnie skomplikowana.
6. W razie niemożności załatwienia sprawy w ciągu miesiąca dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić skarżącego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.
7. Pisemne zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi lub wniosku powinno zawierać:
 - numer sprawy,
 - wskazanie, w jaki sposób sprawa została załatwiona,
 - podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia sprawy.
8. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje dyrektor szkoły.

§ 80.

1. Postanowienia Statutu mogą być zmieniane w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, a także na skutek zmian organizacyjnych szkoły.
2. Niniejszy Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną na zebraniu w dniu 7 maja 2024 r.
3. Traci moc Statut PSM I st. w Radomsku uchwalony w dniu 22 września 2022 r., z późniejszymi zmianami.

Statut szkoły został zatwierdzony Uchwałą Nr 5/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 07.05.2024r r. oraz wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 5/2024 z dnia 7 maja 2024 r.