

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Krzysztofa Komedy w Lubaczowie

Spis treści

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły oraz jej cele i zadania..... 2

Rozdział II

Organa szkoły oraz ich zadania 4

Rozdział III

Organizacja szkoły 7

Rozdział IV

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów 8

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich prawa i obowiązki 17

Rozdział VI

Rodzice (opiekunowie prawni) 19

Rozdział VII

Rekrutacja..... 19

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły 20

Rozdział IX

Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość..... 27

Rozdział X

Majątek i środki finansowe szkoły 30

Rozdział XI

Postanowienia końcowe 31

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły oraz jej cele i zadania

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Krzysztofa Komedy w Lubaczowie.
2. Adres szkoły:
ul. Rynek 24, 37-600 Lubaczów, tel. (16) 632-18-55
NIP 793-12-67-542
REGON 000742658
strona internetowa: www.gov.pl/psmlubaczow
e-mail: sekretariat@psmlubaczow.pl

§ 2

1. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną prowadzoną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Podstawą prawną działania szkoły jest akt powołania – Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki Nr 33 z dnia 9 sierpnia 1976 roku (znak: ZSA. IV-0102-6/76; Dziennik Urzędowy Ministerstwa Kultury i Sztuki Nr 3 z dnia 3 września 1976 roku), w sprawie utworzenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lubaczowie, akty prawne wydane przez ministra właściwego ds. kultury oraz niniejszy statut.
3. Szkoła muzyczna I stopnia realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach:
 - a) w sześcioletnim cyklu nauczania: fortepian, skrzypce, gitara, akordeon,
 - b) w czteroletnim cyklu nauczania: klarnet, saksofon, gitara, akordeon, fortepian, skrzypce.
4. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, zaś absolwenci szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia SM I stopnia.

§ 3

1. Misja szkoły:
 - 1) umożliwianie rozwoju uzdolnień muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Lubaczowa i okolic,
 - 2) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie,
 - 3) zapewnienie uczniom profesjonalnej kadry i dobrych warunków nauki,
 - 4) aktywność koncertowa i działalność artystyczna w środowisku lokalnym,
 - 5) w kontaktach międzyludzkich odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji,
 - 6) przygotowanie warsztatowe na wysokim poziomie dzieci i młodzieży do dalszego kształcenia szkołach muzycznych II stopnia,
 - 7) dobra komunikacja oraz zintegrowanie działań grup rodziców, nauczycieli oraz dzieci,
 - 8) indywidualne podejście do dziecka,
 - 9) tworzenie w szkole atmosfery zaufania i bezpieczeństwa,

- 10) rozwijanie wrażliwości muzycznej,
 - 11) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego,
 - 12) sprzyjanie aktywności własnej uczniów i ich samorozwojowi,
 - 13) profesjonalnie przygotowani nauczyciele.
2. Szkoła realizuje cele wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, określone w obowiązującej ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,
 - 2) przekazuje uczniom niezbędną wiedzę z zakresu przedmiotów artystycznych,
 - 3) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia muzycznego w szkołach muzycznych II stopnia lub aktywnej działalności w placówkach kulturalnych i oświatowych,
 - 4) przygotowuje świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki,
 - 5) kształtuje pozytywny stosunek do pracy, nauki i osobistego uczestniczenia w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły, oraz środowiska, współdziałając z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, tj.:
 - a) ściśle współpracuje z władzami samorządowymi powiatu, gminy i miasta Lubaczowa,
 - b) pomaga w realizacji imprez kulturalnych na terenie miasta, powiatu i gminy,
 - c) bierze czynny udział w uroczystościach państwowych, rocznicowych i okolicznościowych organizowanych przez władze samorządowe,
 - d) prowadzi działalność kulturalno – oświatową, wspólnie z instytucjami samorządowymi,
 - 6) kształtuje patriotyczne i humanistyczne postawy uczniów, uczy poszanowania tradycji, trwałych wartości kultury narodowej poprzez organizowanie i udział w akademiach, spotkaniach z interesującymi ludźmi, kultywowanie obrzędowości szkolnej,
 - 7) wyrabia wrażliwość emocjonalną i estetyczną uczniów przez: koncerty, audycje, konkursy, popisy, wycieczki do filharmonii i teatru, wspólne muzykowanie w zespołach instrumentalnych i chórze,
 - 8) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas lekcji indywidualnych i zbiorowych, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych, w szczególności poprzez:
 - a) bezpośredni dozór pedagogów, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad uczniami spoza terenu miasta Lubaczowa,
 - b) stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły jak i na terenie szkoły,
 - c) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnych z przepisami bhp i poż.,
 - d) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w placówce,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi podczas zajęć organizowanych przez szkołę, poza terenem szkoły, tj. wyjazdy na wycieczki, przeglądy, seminaria, koncerty, z uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły, co polega na:
 - a) właściwej organizacji (harmonogram wyjazdu),
 - b) zapewnieniu bezpiecznych środków lokomocji,

- c) zabezpieczeniu należytych warunków socjalno – bytowych i zdrowotnych,
 - d) obowiązkowemu ubezpieczeniu wszystkich uczestników wyjazdu w firmie ubezpieczeniowej,
 - e) stosowaniu się do przepisów obowiązujących w tym zakresie.
3. Wyżej wymienione cele realizują nauczyciele wraz z uczniami w porozumieniu z Radą Rodziców, w procesie działalności lekcyjnej oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych.
4. Szkoła prowadzi działania ogólnowo-wychowawcze, w szczególności poprzez:
- a) indywidualną pracę z uczniem oraz pracę w grupach i zespołach,
 - b) udział w koncertach, przesłuchaniach, warsztatach, audycjach i innych imprezach muzycznych,
 - c) organizowanie i udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
 - d) udział w wycieczkach tematycznych i turystyczno-krajoznawczych,
 - e) współpracę z rodzicami,
 - f) spotkania z przedstawicielami kultury i sztuki.
5. Szkoła 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 w ramach procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - d) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły.

Rozdział II

Organa szkoły oraz ich zadania

§ 4

Organami szkoły są:

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

§ 5

- 1. Szkołą kieruje Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć),
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego psychofizycznego ich rozwoju,

- 5) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykonywanie,
 - 8) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
 - 9) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - 10) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
 - 12) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,
 - 13) dbanie o powierzone mienie szkoły,
- 3.** Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W związku z tym ma prawo:
- 1) zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 2) nagradzania pracowników szkoły zgodnie z regulaminem nagradzania,
 - 3) udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 4) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 5) występowania z wnioskiem w sprawie wyróżnień i odznaczeń dla pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 4.** Dyrektor w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 5.** Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności zastępuje:
- 1) w zakresie bieżącego zarządzania szkołą – Główny księgowy,
 - 2) w sprawach pedagogicznych – Kierownicy sekcji.

§ 6

- 1.** W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał, związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
- 2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako jej przewodniczący,
 - 2) pracownicy pedagogiczni szkoły jako jej członkowie.
- 3.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Kompetencje, zadania oraz organizację pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu 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. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w szkole.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów.
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 3) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 4) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.";
6. Szczegółowe cele, kompetencje i tryb działania rady rodziców oraz wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, stanowiący reprezentację ogółu uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Kompetencje samorządu obejmują:
 - 1) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 3) przedstawianie Dyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 4) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej.

4. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.
5. Szczegółowe cele, kompetencje i tryb działania samorządu uczniowskiego określa jego regulamin.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 9

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

§ 10

1. Organa szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami mogą rozwiązywać zaistniałe sytuacje konfliktowe:
 - 1) Sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących.
 - 2) Sprawy między uczniami, a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 3) Spór między nauczycielami rozwiązuje Dyrektor szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 4) Spór między nauczycielami, a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę, a w uzasadnionych przypadkach odpowiednia komórka przy Ministerstwie Kultury lub Sąd Pracy.

Rozdział III

Organizacja szkoły

§ 11

1. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje Dyrektor szkoły, a zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązujących i nadobowiązkowych.
3. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.

5. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala Dyrektor szkoły, zgodnie z możliwościami finansowymi placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określa Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w drodze rozporządzenia.

§ 12

1. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:
 - 1) lekcje indywidualne,
 - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa – 45 minut, natomiast w klasach I-III sześcioletniego cyklu nauczania – 30 minut.
3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 8:00 do 20:00 (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może ten czas wydłużyć).

§ 13

1. Szkoła dysponuje zbiorem nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką, która służy uczniom w realizacji zadań stawianych przez szkołę.
2. Z ww. zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice uczniów.
3. Zasady korzystania z tych zbiorów określa regulamin korzystania ze zbiorów nut i książek PSM I stopnia im. K. Komedy w Lubaczowie.

Rozdział IV

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów

§ 14

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 15

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencji otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych edukacyjnych zajęć artystycznych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt 1 niniejszego regulaminu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne nie wcześniej niż po ukończeniu klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie III szkoły podstawowej, i nie później niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej.
 6. Opinia, o której mowa w ust. 5, może być wydana uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej, i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej.
 7. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole artystycznej zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole artystycznej, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 5, może być wydana także uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, który jednocześnie uczęszcza do klasy VII lub VIII szkoły podstawowej lub do szkoły ponadpodstawowej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia
 8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji:
 - 1) chóru - na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 16

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

§ 17

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie drugiego semestru.
4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 18

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według ustalonej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne),
 - 3) stopień dobry – 4 (oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu),
 - 4) stopień dostateczny – 3 (oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia),
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie),
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia).

§ 19

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 27.

2. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 27.

§ 20

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 21

1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uzyskać na spotkaniach (wywiadówkach) organizowanych przez poszczególnych nauczycieli.
2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zabranieniem Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu rodzice ucznia (opiekunowie prawni), powinni być o tym poinformowani w formie pisemnej co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
2. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.
4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 18 ust. 1., na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 25 punktów,

- 2) stopień bardzo dobry - od 21 do 24 punktów,
 - 3) stopień dobry - od 16 do 20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny - od 13 do 15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający - 11 i 12 punktów,
 - 6) stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów.
7. 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. 6. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
 8. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia (uczniów) w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
 9. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
 10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
 13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 14. Oceny ustalone zgodnie z § 23 i § 24 ust. 1 i 14 są ostateczne z zastrzeżeniem § 27 ust. 13 i 15 oraz § 28.

§ 25

Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których

ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 26

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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 (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 16.
9. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

§ 27

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:
 - 1) kształcenie słuchu,
 - 2) instrument główny.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.
6. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela z tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 28.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
15. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
16. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

§ 28

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 24 ust. 5-10.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 29

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 30

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy, o którym mowa w § 27 ust. 15, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 31

1. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 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 nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. 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 niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich prawa i obowiązki

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Do jego obowiązków należy:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,

- 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie,
 - 3) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 4) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników,
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
 - 6) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność,
 - 7) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów podczas prowadzonych zajęć na terenie szkoły oraz poza szkołą.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
 5. Za swoją pracę nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów. Uposażenie zasadnicze może być powiększone o tzw. dodatek motywacyjny, którego wysokość ustala Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej.
 7. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala Dyrektor szkoły.

§ 34

1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły, z zachowaniem przepisów prawa pracy.
2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do sumiennej realizacji zadań służbowych określonych w indywidualnym przydziale czynności.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.1 ustala Dyrektor szkoły.

§ 35

1. W szkole działają sekcje:
 - a) instrumentalna,
 - b) instrumentalno-teoretyczna.
2. Cele i zadania sekcji obejmują:
 - organizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
 - współdziałanie w organizowaniu sal szkolnych, uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów sekcji.
3. Pracą sekcji kieruje Kierownik sekcji, powoływany i odwoływany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Centrum Edukacji Artystycznej.

4. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników sekcji określa Dyrektor szkoły.

Rozdział VI

Rodzice (opiekunowie prawni)

§ 36

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do informacji o:
 - 1) zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych wobec dziecka,
 - 2) obowiązującym regulaminie oceniania i promowania, podstawach programowych,
 - 3) postępach lub ewentualnych trudnościach w nauce swego dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami oraz w czasie stałych spotkań na tzw. wywiadówkach,
2. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:
 - 1) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez Dyrektora szkoły lub Kierownika sekcji,
 - 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci (udział w konkursach, koncertach, popisach, kursach, seminariach itp.),
 - 3) udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących oceniania, kwalifikowania i promowania,
 - 4) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce,
 - 5) 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, oraz szkolne koncerty i popisy, prowadzenia dla uczniów dzienniczków uczniowskich z adnotacjami o przerabianym materiale i z ewentualnymi informacjami dla rodziców.
3. Wywiadówki dla Rodziców organizowane są, co najmniej 2 razy w każdym roku szkolnym.
4. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział VII

Rekrutacja

§ 37

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Krzysztofa Komedy w Lubaczowie przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. O przyjęcie do:

- 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo Oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat,
 - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Badanie przydatności polega na:
- 1) sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji fizycznych do nauki gry na określonym instrumencie,
 - 2) wykonaniu przez wszystkich kandydatów części lub wszystkich takich samych zadań.
4. Rekrutacją uczniów zajmuje się powoływana, co roku przez Dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna.
5. Szczegółowe kryteria, warunki i tryb naboru do szkoły określa Regulamin Przyjęć i Rekrutacji Uczniów.

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły

§ 38

1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.
2. Sposób sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych jak i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły oraz zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, regulamin planowania i organizacji wycieczek szkolnych, a także regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 39

1. Egzystowanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa,
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,

- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania ze sprzętu muzycznego, zbioru nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką,
- 11) informacji na temat swoich praw, procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw,
- 12) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji,
- 13) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 14) informacji na temat życia szkolnego,
- 15) bezpłatnej nauki,
- 16) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności, ucznia, rodziców, bądź opiekuna prawnego,
- 17) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej,
- 18) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej,
- 19) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami,
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły,
- 21) wypożyczania ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły i postanowień Samorządu Uczniowskiego, postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach wewnętrznych oraz przepisach prawa oraz wywiązywać się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji,
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, rzetelnie pracować na poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
- 3) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania m.in. poprzez udział w koncertach organizowanych przez szkołę,
- 4) godnie reprezentować szkołę,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego poprzez szanowanie mienia szkoły i mienia osób w niej przebywających, słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze,
- 7) przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

- 8) zachować czysty i schludny wygląd odpowiedni do wieku ucznia i miejsca, w którym się znajduje. Za nieodpowiedni strój ucznia uważa się zbyt odsłonięte ciało, makijaż, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych. W wyjątkowych sytuacjach ucznia obowiązuje noszenie stroju uroczystego np. w czasie uroczystości szkolnych, konkursów, wyjść na koncerty, do teatru itp. (biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica),
- 9) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nie używania tytoniu, alkoholu, narkotyków, zawiadamiania dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, przestrzegania zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego,
- 10) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły - szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone rzeczy przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (tel. komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki, biżuterię itp.) oraz pieniądze,
- 11) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych,
- 12) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

§ 40

Zasady i procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane.
2. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica czy prawnego opiekuna.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu, poza tym, zdeponowanym u Dyrektora szkoły.
4. Telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny nie może być włączony podczas trwania zajęć lekcyjnych, koncertów, audycji muzycznych, lekcji otwartych i uroczystości szkolnych. W czasie trwania lekcji uczeń nie może korzystać także ze słuchawek. Z ww. sprzętu można korzystać tylko w czasie przerw.
5. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
6. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego.
7. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u Dyrektora szkoły, po uprzednim jego wyłączeniu. Nauczyciel o zaistniałym fakcie powiadamia wychowawcę, który udziela uczniowi upomnienia i informuje rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu.

8. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel przekazuje informację Dyrektorowi szkoły lub kierownikowi sekcji. Nauczyciel zawiadamiając o tym fakcie rodziców, bądź opiekunów prawnych.
9. Po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły.
10. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do szkoły, a rodzice lub opiekunowie prawni mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny.

§ 41

1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:
 - 1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub Dyrektorem,
 - 2) pochwałą wobec klasy przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły,
 - 3) nagrodą rzeczową np. w postaci dyplomu lub książki,
 - 4) listem pochwalnym do rodziców,
 - 5) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej z podaniem jego osiągnięć,
 - 6) świadectwem z biało-czerwonym paskiem - promocja z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie,
 - 2) upomnieniem lub naganą w obecności klasy,
 - 3) naganą udzieloną przez Dyrektora w obecności klasy lub szkoły,
 - 4) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach,
 - 5) utratą stypendium,
 - 6) zawieszeniem w prawach ucznia przez Dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły,
 - 8) skreśleniem z listy.
3. Skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora szkoły następuje:
 - 1) zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania tj. za udowodnione:
 - a) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły,
 - b) udowodnioną kradzież,
 - c) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego,
 - d) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia wszystkich użytkowników szkoły,
 - e) rażące lekceważenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego, a także w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregośkolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły,
 - f) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie,

- g) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły,
 - h) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,
 - i) nie uzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy,
 - j) na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia.
4. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w § 39 rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 42

1. Szkoła informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zastosowanej wobec niego karze.
2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie), jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
 - 1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do Dyrektora szkoły,
 - 2) w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły – do Rady Pedagogicznej,
 - 3) w przypadku kary wymierzonej przez Radę Pedagogiczną – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą wnosząc o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenie na okres badania tj. do 14 dni.
3. Wykonanie kary, o której mowa w § 41 ust. 2 może zostać wstrzymane przez Dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
4. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 41 ust. 3 pkt 1 podejmuje Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
7. W przypadku określonym w § 41 ust. 3 pkt 1 lit. j nie stosuje się procedury określonej w § 25 ust. 4-6.
8. Skreślenia, o którym mowa w § 42 ust. 7 dokonuje Dyrektor szkoły powiadamiając rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia osobiście lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz Radę Pedagogiczną.

§ 42

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczyciela (za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia), Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek

musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

2. Zezwolenie, na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.
3. 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 lub więcej.
4. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) złożenia przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Indywidualny program nauki zatwierdza Dyrektor szkoły.
6. 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. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczyciela.
9. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.
10. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe z listy zamieszczonej w załącznikach do aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 44

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).
3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych organizowanych przez specjalistyczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne Centrum Edukacji Artystycznej.

4. Wykaz Specjalistycznych Poradni Psychologiczno -Pedagogicznych (SPPP) CEA w Polsce jest dostępny na stronie: www.gov.pl/cea.

§ 45

Zasady usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego,
 - 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeżeli jego rodzice (opiekunowie) złożą osobiście u Dyrektora szkoły pisemną deklarację o zgodzie na wymienioną formę usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma prawo do jednej nieobecności nieusprawiedliwionej w jednym semestrze z każdego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) przewidzianych w planie nauczania.

§ 46

1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego nieobecnościach.
3. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor wysyła ponownie monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności ucznia.
4. 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.
5. Czynności określone w ust. 1-5 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 47

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 Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie się do rady pedagogicznej.

§ 48

Szkoła zapewnia wszystkim uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- 1) ściśle współpracuje z domem – bliski kontakt nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 2) oddziałuje profilaktycznie na uczniów poprzez sporządzanie gazetek tematycznych, wywieszanych na korytarzu szkoły w miejscu dostępnym dla wszystkich,
- 3) organizuje zajęcia wychowawczo – profilaktyczne (prelekcje, referaty, odczyty, prezentacje), związane z ww. problemami współczesnego świata.

Rozdział IX

Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 49

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

6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.
- 1) Platforma Google Workspace zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Google Meet” – usługa komunikacji wideo,
 - b) „Classroom” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
 - c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
 - d) „Gmail” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Google Workspace,
 - 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny MobiReg zapewnia poprzez moduły:
 - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
 - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.
7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
- 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
 - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 50

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

- g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
 - i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
 - k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 51

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

§ 52

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

§ 53

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 49 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami,
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie,
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności,
 - 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział X

Majątek i środki finansowe szkoły

§ 54

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej środki uzyskane m.in. ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany.

§ 55

Za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi odpowiada Dyrektor i Główny Księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tych sprawach przepisami.

§ 56

1. Wyżej wymienieni mają prawo podpisywania dokumentów wychodzących na zewnątrz.
2. W razie nieobecności Dyrektora powyższe kompetencje przejmuje Główny Księgowy i inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik w zakresie określonym upoważnieniem.

§ 57

1. W szkole funkcjonuje instrukcja obsługi w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych, instrukcja kasowa i plan kont finansowych.
2. Za przestrzeganie prawidłowości funkcjonowania ww. instrukcji odpowiedzialni są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Główny Księgowy,
 - 3) Pracownik administracyjny.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 58

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie .
5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 59

Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej o średnicy 36 i 20 milimetrów zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Krzysztofa Komedy w Lubaczowie.

§ 60

Procedura postępowania w sprawach skarg i wniosków.

1. Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.
2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięzłe określenie spraw, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.
3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.
4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela Dyrektor szkoły.
5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 61

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.06.2022 roku.