

Załącznik

do uchwały nr 3/VIII/2021/2022 rady pedagogicznej

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Jaśle z dnia 30 sierpnia 2022 r.

STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. WITOLDA LUTOSŁAWSKIEGO w JAŚLE

Statut szkoły został opracowany na podstawie:

1. Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624)

Rozdział I NAZWA SZKOŁY I DANE ORGANIZACYJNE

- § 1.** 1. Nazwa szkoły: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Jaśle.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Jaśle przy ulicy Kołłątaja 12, 38-200 Jasło.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą z ramienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie przy ulicy Kopernika 36/40 00-924 Warszawa.
5. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Anna Krupa.
6. Kontakt: tel.: +48 13 446 44 96, email: iodo@psmjaslo.pl

- § 2.** 1. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Szkoła realizuje wyłącznie kształcenie artystyczne na poziomie szkoły muzycznej I stopnia.
3. Szkoła daje podstawy wykształcenia muzycznego i przygotowuje do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w dwóch cyklach:
a) sześcioletnim - dla uczniów w wieku 7-10 lat
b) czteroletnim - dla uczniów w wieku 8-16 lat
5. Szkoła kształci w następujących specjalnościach instrumentalnych:
a) fortepian;
b) skrzypce;
c) altówka;
d) wiolonczela;
e) kontrabas;
f) gitara;
g) flet poprzeczny;
h) klarnet;
i) saksofon;
j) trąbka;
k) puzon;
l) waltornia;
m) sakshorn;

- n) tuba;
 - o) akordeon;
6. Szkoła realizuje plan nauczania wg obowiązujących przepisów wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz w przepisach Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych, a w szczególności:

- 1) Uczy szacunku do dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów;
- 2) Uczy przestrzegania zasad kultury, etyki i prawa autorskiego;
- 3) Daje niezbędną wiedzę do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- 4) Uczy zasad dotyczących występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju;
- 5) Rozwija wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań;
- 6) Rozwija pasję muzyczną przez podejmowanie inicjatyw artystycznych;
- 7) Uczy koncentracji podczas publicznych prezentacji;
- 8) Wykształca prawidłowe nawyki i uczy podstaw gry na instrumencie;
- 9) Uczy czytania nut i wykonywania a 'vista prostych utworów muzycznych;
- 10) Uczy wykorzystywać wiedzę ogólnomuzyczną oraz kształci umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów muzycznych;
- 11) Uczy świadomego wykorzystania słuchu muzycznego w działaniach praktycznych;
- 12) Uczy realizacji wskazówek wykonawczych;
- 13) Uczy samooceny wykonywanych zadań;
- 14) Uczy pracy w zespole i współodpowiedzialności za realizację projektu;
- 15) Uczy integracji i współpracy z członkami zespołu;
- 16) Rozwija umiejętności budowania relacji opartych na zaufaniu;
- 17) Uczy aktywności w działaniach;
- 18) Uczy organizacji w indywidualnej pracy;
- 19) Rozwija potrzebę systematycznego rozwoju umiejętności;
- 20) Uczy wykorzystania technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
- 21) Rozwija umiejętności przewidywania skutków podejmowanych działań;
- 22) Przygotowuje do dalszego kształcenia artystycznego a przede wszystkim do szkoły muzycznej II stopnia;
- 23) Uczy skutecznego radzenia sobie ze stresem, w szczególności z tremą.
- 24) Rozbudza i rozwija zainteresowania i uzdolnienia muzyczne uczniów w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji uczniów;
- 25) Daje podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego;
- 26) Pogłębia zamiłowanie uczniów do muzyki;
- 27) zapoznaje uczniów z podstawową wiedzą muzyczną oraz dorobkiem narodowej i światowej kultury muzycznej;
- 28) Kształtuje wyobraźnię muzyczną uczniów;
- 29) Kształtuje wrażliwość estetyczną i poczucie piękna;
- 30) Wychowuje i przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
- 31) Wdraża uczniów do systematycznej i efektywnej pracy;

- 32) Przygotowuje uczniów do występów publicznych, zachęca do czynnego udziału w życiu artystycznym środowiska,
- 33) Kształtuje właściwą postawę moralną;
- 34) Przygotowuje uczniów do pielęgnowania wartości ponadczasowych, jak ojczyzna, patriotyzm, pokój, wolność, suwerenność, tolerancja, itp.;
- 35) Zachęca uczniów do wykonywania zadań na rzecz osób potrzebujących;
- 36) Prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze;
- 37) Bierze czynny udział w życiu artystycznym środowiska;

§ 4. Szkoła realizuje swoje zadania dydaktyczne oraz wychowawczo-opiekuńcze poprzez:

1. Realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku na podstawie odrębnych przepisów;
2. Dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji ucznia;
3. Prowadzenie indywidualnych zajęć praktycznych z zakresu nauki gry na instrumentach, zajęć ogólnomuzycznych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania,
4. Przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań semestralnych, technicznych, egzaminów promocyjnych, końcowych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
5. Podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez organizację doksztalcenia oraz umożliwienie i ułatwienie uczestnictwa w kursach i szkoleniach poza szkołą;
6. Organizowanie imprez muzycznych prezentujących osiągnięcia uczniów;
7. Uczestnictwo uczniów i nauczycieli w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach, przeglądach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych oraz kursach, konsultacjach i warsztatach metodycznych;
8. Uczestnictwo w koncertach organizowanych przez inne instytucje kulturalne;
9. Współpracę z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, poprzez:
 - a) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych projektów artystycznych na terenie miasta i powiatu,
 - b) czynny udział uczniów w wydarzeniach kulturalnych;
10. Nawiązywanie kontaktów z innymi szkołami, placówkami oraz instytucjami kultury poprzez:
 - a) organizowanie koncertów i audycji umuzykalniających
 - b) współorganizowanie imprez kulturalnych związanych z obchodami świąt państwowych i religijnych
 - c) uczestniczenie w projektach kulturalno-edukacyjnych;
11. Współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel – uczeń – rodzic poprzez:
 - a) wspólne wyjazdy na koncerty i wycieczki
 - b) organizowanie wraz z rodzicami innych imprez dla uczniów
 - c) aktywne uczestniczenie rodziców w procesie dydaktycznym (udział w lekcjach, wywiadówkach, spotkaniach, aktywne wspomaganie ucznia w pracy domowej);
12. Kształtowanie postaw moralnych i społecznych oraz wspieranie uczniów w przeciwstawianiu się zagrożeniom współczesnego świata poprzez:
 - a) wskazywanie prawidłowych wzorców zachowań
 - b) organizowanie spotkań z ekspertami dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
13. Pracę nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich poprzez:
 - a) wskazywanie prawidłowych wzorców zachowań
 - b) zwracanie uwagi na sposób ubioru, zachowania i wypowiadania się uczniów

14. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez prezentowanie i umożliwianie dostępu do wartościowych pozycji dziedzictwa kulturowego różnych narodów.
15. Rozbudzanie w uczniu zamiłowania do muzyki i zainteresowania kulturą poprzez:
 - a) udział w koncertach, popisach, konkursach
 - b) organizowanie wyjazdów do filharmonii, opery i innych instytucji kulturalnych
 - c) wskazywanie wartościowych wydarzeń kulturalnych;
16. Opracowywanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska.
17. Sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi przebywającymi w szkole. Szkoła ustala zakres i sposób opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka). Szkoła jest przystosowana do przyjmowania dzieci niepełnosprawnych.
18. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną
 - b) konsultacje i spotkania ze specjalistami
 - c) monitorowanie zachowań uczniów
19. Organizowanie dni otwartych dla kandydatów do szkoły.

§ 5. 1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy uczelnią, a dyrektorem szkoły.

§ 6. 1. Zadania szkoły obejmują:

- 1) Obowiązek zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju i bezpieczeństwa;
- 2) Obowiązek prowadzenia przez nauczyciela zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, a także odpowiedzialność za wyniki i jakość swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć;
- 3) Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawowaną przez wszystkich nauczycieli szkoły,
- 4) Współdziałanie i koordynację działań wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela przedmiotu głównego ze wszystkimi nauczycielami pracującymi z danym uczniem;
- 5) Obowiązek zapewniania właściwej opieki i bezpieczeństwa na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych poprzez:
 - a) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i zachowania się na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych (nauczyciele prowadzący zajęcia);
 - b) stały dozór i monitoring korytarza oraz wejścia do szkoły przez pracowników szkoły;
 - c) sprawowanie opieki podczas zajęć i imprez organizowanych w szkole i poza nią przez nauczycieli organizujących te zajęcia i imprezy (rodzice sprawują opiekę oraz ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły oraz przed i po zajęciach w szkole).
- 6) Sprawowanie opieki podczas wycieczek szkolnych przez nauczycieli organizujących wycieczkę określone są w odrębnym regulaminie.
- 7) Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, poprzez: konsultacje ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej, dodatkowe zajęcia wyrównawcze dla potrzebujących uczniów, zbiórki charytatywne, konsultacje z rodzicami w celu wypracowania spójnej i efektywnej pomocy uczniom

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 7. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły stoi na jej czele i kieruje jej działalnością, a w szczególności:

- 1) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły może powierzyć stanowisko kierownika sekcji, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 9. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wraz z dyrektorem, który z racji funkcji jest jej przewodniczącym.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na

wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków na siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia drogą mailową lub poprzez dziennik elektroniczny oraz wpis w książce zarządzeń.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 10. 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 skreśleń z listy uczniów.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Uchwalanie statutu szkoły.
7. Określenie trybu i wyboru przedstawiciela(li) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. Rada uchwała regulamin swojej działalności.

Rada pedagogiczna opiniuje:

9. Organizację pracy szkoły.
10. Projekt planu finansowego szkoły.
11. Wnioski dyrektora o przydzieleniu nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, nagród i wyróżnień.
12. Propozycje dyrektora o przydzieleniu nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
13. Przedstawionych przez dyrektora kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole.

§ 11. 1. Rada rodziców jest samorządnym organem szkoły powołanym z inicjatywy rodziców i stanowiącym ich reprezentację.

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

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2;
4. W skład rady rodziców wchodzi, co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych przez rodziców na zebraniu ogólnym, w wyborach tajnych.
5. Ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) Uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) Delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 4) Możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 5) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 6) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy;
 - 7) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 12. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Opiekę nad samorządem szkolnym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 13. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 14. 1. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły. W wyjątkowych sytuacjach, dyrektor szkoły może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o pomoc w rozwiązaniu spornych kwestii.
2. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§ 16. 1. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego:

- 1) Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - a) klas z wyodrębnieniem liczby uczniów kształcących się w realizowanych przez szkołę cyklach kształcenia z wyodrębnieniem liczby uczniów kształcących się w zakresie gry na poszczególnych instrumentach głównych z wyszczególnieniem:
 - tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, w tym godzin zajęć realizowanych w grupach,
 - wymiaru i przeznaczenia godzin innych zajęć edukacyjnych,
 - tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - b) liczby grup w poszczególnych klasach;
 - c) liczby uczniów w poszczególnych grupach;
 - d) liczby pracowników ogółem;
 - e) imienia, nazwiska, stopnia awansu zawodowego, stażu pracy i kwalifikacji poszczególnych nauczycieli oraz rodzaju prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczby godzin tych zajęć w poszczególnych klasach, z wyodrębnieniem nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) liczby pracowników administracji i obsługi oraz liczby etatów przeliczeniowych;
 - g) liczby godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, z wyodrębnioną liczbą godzin:
 - zajęć dydaktycznych,
 - innych zajęć wspomagających proces kształcenia,
 - ponadwymiarowych;
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie zajęć indywidualnych oraz zbiorowych;
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut i nie może być dłuższa niż 60 minut i krótsza niż 15 minut;
4. Przerwy między zajęciami trwają 5 minut, wyjątek stanowi jedna 10 minutowa przerwa pomiędzy zajęciami ogólnomuzycznymi.

5. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej decyzji Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej, szkoła może prowadzić zajęcia w sposób zdalny lub hybrydowy.

§ 17. Zasady zwiększania wymiaru godzin zajęć z instrumentu głównego, zespołu i zajęć indywidualnych:

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć z instrumentu głównego, dla uczniów wybitnie uzdolnionych, podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub rodziców ucznia,
2. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć wymienionych w ust. 1 jest podejmowana na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć wymienionych w ust. 1 jest uzyskanie przez ucznia, co najmniej oceny bardzo dobrej z instrumentu głównego, posiadanie znaczących osiągnięć artystycznych, aktywny udział w życiu szkoły i środowiska.
4. Wymiar czasu zajęć może zostać zwiększony, nie więcej niż o 2/3 jednostki lekcyjnej.

§ 18. 1. Szkoła pracuje w systemie 5 lub 6-dniowym.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, zaopiniowanego przez radę pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
3. Szczegółowy tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć ogólnomuzycznych opracowuje zespół nauczycieli ds. opracowania podziału godzin przedmiotów ogólnomuzycznych i grupowych, który przedkłada projekt do akceptacji dyrektorowi szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku.
4. Szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel danego przedmiotu z rodzicami i uczniami następnie przedkłada do akceptacji dyrektorowi szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora.
5. Tygodniowy plan pracy biblioteki ustala nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 19. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

2. Terminy zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw śródrocznych określają odrębne przepisy.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej ustala się w planie pracy szkoły przyjętym na dany rok szkolny.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw pomiędzy zajęciami ogólnomuzycznymi.

2. Szkoła dba o poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż. poprzez oznakowanie dróg ewakuacyjnych, zamieszczenie w miejscach widocznych i oznakowanych gaśnic, wyposażenie szkoły w instalację przeciwpożarową (hydranty),
3. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Wyznaczony nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza szkołą i odpowiada za ich bezpieczeństwo.
5. W wyjątkowych sytuacjach, uczeń może być zwolniony z danych zajęć przez innego nauczyciela. Nauczyciel zwalniający ucznia, osobiście odbiera ucznia z zajęć i przejmuje nad nim opiekę.

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

§ 21. 1. Uczniowie poza zajęciami dydaktycznymi mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w celu samokształcenia, doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania innych obowiązków szkolnych zgodnie z odrębnym regulaminem korzystania z sal lekcyjnych.
2. W zakresie realizacji zadań określonych w statucie, szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki szkolnej oraz szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 22. Uczniowie mogą wypożyczać instrumenty muzyczne i inne pomoce dydaktyczne na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.

§ 23. 1. Szkoła posiada zbiory książek, materiałów nutowych, nagrań audio i video, z których mogą korzystać pracownicy i uczniowie szkoły, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
2. Regulamin biblioteki określa zasady:
1) Udostępniania i wypożyczania zbiorów;
2) Gromadzenia i uzupełniania zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
3) Ewidencjonowania i opracowywania zbiorów;
4) Prowadzenia dokumentacji wypożyczeń i zwrotów;
5) Zabezpieczania i konserwacji zbiorów.

§ 24. Szkoła wydaje świadectwa uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom. Osoba odbierająca świadectwo składa podpis potwierdzający odbiór. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia szkoły jest zwrot wypełnionej karty obiegowej.

§ 25. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do:
1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i danej klasy;
2) Znajomości wymagań edukacyjnych, oceniania wewnątrzszkolnego, w tym klasyfikowania i promowania uczniów oraz warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
3) Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce, zachowania i przyczyn trudności;
4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) Zaznajomienia się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi dziecka;
6) Kierowania wszystkich swoich uwag i opinii dotyczących pracy szkoły;
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką.
4. Spotkania ogólne z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, a ponadto, w razie zaistniałej potrzeby, rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w każdym czasie.
5. Informowanie rodziców o postępach ucznia odbywa się również poprzez organizowanie popisów uczniów, audycji klasowych, lekcji otwartych, koncertów.
6. W razie nagłej potrzeby skontaktowania się nauczyciela z rodzicami, dyrektor szkoły ma prawo wezwać rodziców ucznia do szkoły.

7. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców lub opiekunów prawnych o nieobecności ucznia trwającej dłużej niż dwa tygodnie. Rodzic lub opiekun prawny ucznia zobowiązany jest do osobistego usprawiedliwienia nieobecności.
8. Wszelkie uwagi dotyczące kształcenia ucznia, rodzic może omówić z nauczycielem przedmiotu lub kierownikiem sekcji.
9. Rodzic ma możliwość uczestniczenia w zajęciach indywidualnych swojego dziecka po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

§ 26. 1. W ramach rekrutacji szkoła może organizować:

- 1) Doradztwo
- 2) Koncerty edukacyjne
- 3) Dni otwarte

2. Szkoła może organizować wyjazdy:

- 1) Do instytucji kulturalnych
- 2) Na konkursy, przesłuchania, warsztaty
- 3) Wycieczki

3. Warunkiem niezbędnym do zorganizowania wyjazdu jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na wyjazd dziecka, przedstawienie planu wyjazdu do zatwierdzenia dyrektora przez organizatora, zapewnienie odpowiedniej ilości opiekunów. Organizację wycieczek i wyjazdów określa regulamin.
4. Wszelkie zorganizowane wyjścia i wyjazdy odnotowywane są w rejestrze wyjść grupowych.

§ 27. 1. Szkoła organizuje projekty innowacyjne, m.in. bajki muzyczne, Jasielska Liga Naukowa z Lotosem, we współpracy z przedszkolami i szkołami oświatowymi.

2. Szkoła współpracuje z innymi podmiotami kulturalnymi w realizacji lokalnych i ogólnopolskich projektów m.in. Ogólnopolski Konkurs Młodych Instrumentalistów, Noc Muzeów.

§ 28. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1. Każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
3. Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

Rozdział V

NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 29. 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 Fryderyk.

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 Fryderyk 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” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
- d) „Wiadomości” – 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 stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora.

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

- § 31.** 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Google Worskpace;
 - 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. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
4. 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 oraz 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.

- § 32.** 1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
- 1) pozostawać w kontakcie z nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Google Worskpace;
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego Fryderyk, platformy Google Worskspace lub telefonicznie.

§ 33. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 29 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 VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 34. 1. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych kierują się dobrem ucznia, poszanowaniem przepisów BHP ze specjalnym uwzględnieniem zdrowia dziecka, szanują godność ucznia, kształtują jego postawę moralną, obywatelską, kształtują wartości wyznaczone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Pracownicy administracji i obsługi szkoły dbają o prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem administracyjno-obługowym, a zakres ich czynności regulują odrębne przepisy.

§ 35. 1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) Realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) Realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach (reguluje to arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych na początku roku szkolnego), która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły,
- 3) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej (wnioskowanie do dyrektora szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację),
- 4) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) Rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) Bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie wszystkich uczniów,
- 7) Informowanie rodziców uczniów, dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 8) Informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 9) Określenie zasad udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, troska o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także podczas wyjazdów, wycieczek i uroczystościach szkolnych,

- 10) Służenie uczniom szkoły pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką,
- 11) Wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
- 12) Pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
- 13) Prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
- 14) Inne prace zlecone przez dyrektora,
- 15) Zobowiązanie do obniżenia wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) Kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 36. 1. W szkole utworzone są sekcje, za których działalność odpowiadają kierownicy sekcji, powoływani przez dyrektora szkoły.

2. Kierownik sekcji jest ważnym ogniwem czuwającym nad prawidłowym przebiegiem realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli swojej sekcji.

3. Zakres obowiązków kierownika sekcji:

- 1) Pełnienie roli łącznika pomiędzy dyrektorem szkoły, a nauczycielami sekcji,
- 2) Opracowanie spójnych z planem pracy szkoły rocznych planów pracy sekcji,
- 3) Organizowanie zebrań sekcji, wyjaśnianie kwestii spornych, dzielenie się wiedzą z odbytych szkoleń, wyznaczanie zadań adekwatnych do możliwości każdego nauczyciela,
- 4) Otoczenie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną i o krótkim stażu,
- 5) W ramach nadzoru pedagogicznego czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 6) W ramach nadzoru pedagogicznego obserwowanie zajęć nauczycieli swojej sekcji wg harmonogramu na dany rok szkolny,
- 7) Monitorowanie, organizowanie i informowanie nauczycieli o kursach, seminariach i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) Organizowanie w ramach sekcji popisów, przesłuchań, koncertów, konkursów, przygotowanie oprawy medialnej i graficznej,
- 9) Typowanie uczniów swojej sekcji do udziału w konkursach, przesłuchaniach itp. w porozumieniu z innymi pedagogami sekcji,
- 10) Czuwanie nad sprawną organizacją wyjazdów, wyjść uczniów,
- 11) Rozwiązywanie wspólnie z innymi pedagogami problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów,
- 12) Prowadzenie rozmów z rodzicami, wyjaśnianie i rozwiązywanie spornych kwestii, sygnalizowanie niepokojących zjawisk,
- 13) Zgłaszanie do dyrektora szkoły wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych, akcesoriów i in.,
- 14) Opracowywanie z innymi kierownikami sekcji wspólnych projektów dydaktyczno-wychowawczych,
- 15) Aktywne działanie w przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznych,
- 16) Monitorowanie losów absolwentów,
- 17) Prowadzenie dokumentacji pracy kierowanej przez siebie sekcji,
- 18) Opracowanie sprawozdania z pracy sekcji, przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy.

§ 37. 1. W Szkole mogą działać zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe zwane komisjami lub zespołami.

2. Pracą komisji lub zespołu kieruje jej przewodniczący.

§ 38. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która posiada odrębny regulamin określający zasady jej działalności, w tym korzystania z zasobów nutowych, książkowych i innych będących na jej wyposażeniu.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie oraz pracownicy szkoły.

3. Zbiory biblioteki szkolnej i fonoteki mają na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służą doskonaleniu pracy nauczycieli jak również szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów i mogą być przechowywane w klasopracowniach.

4. W zbiorach biblioteki mogą znajdować się: nuty, książki, materiały dydaktyczno-metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video. Z materiałów fonograficznych mogą korzystać jedynie pedagodzy.

5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) Wypożyczanie książek oraz nut.

6. Budżet szkoły, w miarę możliwości, zapewnia bibliotece środki na zakup nowych zasobów.

7. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.

8. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,

2) Udostępnianie zbiorów,

3) Ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów,

4) Właściwy dobór tytułów adekwatnych do potrzeb szkoły,

5) Renowacja zbiorów, zabezpieczenia przed zniszczeniem oraz ich selekcja.

§ 39. 1. W szkole działa sekretariat.

2. Do zadań sekretarza szkoły należy m.in.:

1) Rekrutacja pracowników pomocniczych, administracyjnych oraz nauczycieli

2) Prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły

3) Prowadzenie księgi uczniów, arkuszy ocen i przygotowanie świadectw

4) Prowadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją uczniów

5) Prowadzenie dokumentacji związanej z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

6) Rozliczenia finansowe

7) Obsługa programów komputerowych, w tym dziennika elektronicznego

3. Do zadań samodzielnego referenta należy m.in.:

1) Ewidencja i wypożyczanie instrumentów

2) Zamówienia dotyczące niezbędnych materiałów do prawidłowego funkcjonowania szkoły

3) Prowadzenie korespondencji

4) Obsługa finansowa

5) Obsługa programów komputerowych, w tym dziennika elektronicznego

4. Do zadań głównego księgowego należy m.in.:

1) Obsługa finansowa szkoły

2) Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych

3) Księgowanie bieżącej dokumentacji

4) Sporządzanie okresowych planów, sprawozdań i zamówień

Rozdział VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

- § 40.** 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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 wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) Informowanie ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) Pomaganie uczniowi w samodzielnym rozwoju;
 - 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) Dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) 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 ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych, końcowych i poprawkowych;
 - 4) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 5) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) Promowanie uczniów.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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.
6. Na początku każdego roku szkolnego, podczas inauguracji roku szkolnego, dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. W przypadku przedstawienia przez rodzica opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel realizuje zalecenia zawarte w dokumencie.

§ 41

§ 41. 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.
3. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom oraz przechowywane do końca danego roku szkolnego.
5. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem ocen wystawionych w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według następującej 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 uczeń spełnia wymagania edukacyjne w sposób nie pełny, jednak nie przewiduje się problemów z dalszym kształceniem;
 - 4) Stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
 - 5) Stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudnia, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
 - 6) Stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego, przesłuchania śródrocznego i przesłuchania technicznego ustala się według skali, o której mowa w pkt 5, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) Stopień celujący – 25 pkt;
 - 2) Stopień bardzo dobry – 21 – 24 pkt;
 - 3) Stopień dobry – 16 – 20 pkt;
 - 4) Stopień dostateczny – 13 – 15 pkt;
 - 5) Stopień dopuszczający – 11 – 12 pkt;
 - 6) Stopień niedostateczny – 0 – 10 pkt.

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

2. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć grupowych na bieżąco wystawiają oceny bieżące w skali od 1 do 6 z plusami i minusami.

§ 43. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) Śródrocznej;
 - 2) Rocznej;
 - 3) Końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z wyjątkiem zajęć, z których uczeń był zwolniony.
3. 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.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w grudniu lub w styczniu, zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
5. Na klasyfikację śródroczną składają się:
- 1) Ocena z instrumentu głównego ustalana jest na podstawie przesłuchania śródrocznego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły. Ocenę śródroczną z przesłuchania proponuje i uzasadnia nauczyciel przedmiotu głównego. Przesłuchanie nie dotyczy uczniów klas pierwszych. Ocenę śródroczną z instrumentu głównego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie pracy, umiejętności i zaangażowania;
 - 2) Ocena z przedmiotów teoretycznych i zajęć zespołowych ustalana jest na podstawie ocen bieżących przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia;
 - 3) Ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie pracy w I semestrze;
 - 4) Z przesłuchania śródrocznego, o którym mowa w pkt. 1 sporządza się protokół zbiorczy, zawierający datę przesłuchania, imię i nazwisko ucznia, klasę, cykl, imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego, wykonany program oraz ocenę i podpisy członków komisji;
6. Klasyfikacja roczna i końcowa:
- 1) 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 § 41 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.
 - 2) 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.
 - 3) Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Egzaminy promocyjne mają charakter zamknięty, bez udziału publiczności;
 - 5) Ocena z przedmiotów ogólnomuzycznych ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II semestrze oraz udział w konkursach;

- 6) Ocena z instrumentu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie przesłuchania praktycznego w obecności komisji oraz pracy w obu semestrach;
- 7) Z przesłuchania praktycznego, o którym mowa w pkt 6 sporządza się protokół zbiorczy.
7. Na klasyfikację końcową, którą przeprowadza się w klasie programowo najwyższej składają się:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
8. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem tych zajęć, w których ocena będzie ustalona w trybie egzaminu promocyjnego.
9. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi niepromowanie lub skreślenie z listy uczniów, nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, za pośrednictwem sekretariatu szkoły:
 - 1) Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 2) Na 14 dni przed ustalonym terminem egzaminu promocyjnego lub końcowego, na którym ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego przez komisję egzaminacyjną.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

- § 44.** 1. Roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych, gdzie ocenę i punktację ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie pracy całorocznej.
 3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów, którzy z przyczyn losowych nie przystąpili do egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku ocenę i punktację ustala nauczyciel przedmiotu na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 4. 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.
 5. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 6. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się, jakość wykonania artystycznego oraz nakład pracy ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
 7. Egzamin promocyjny lub końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły artystycznej w składzie:
 - 1) Dyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący komisji;

- 2) Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin promocyjny i końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
 9. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
 10. Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w § 41 ust. 6.
 11. Ocenę z egzaminu promocyjnego lub końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 12. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności, ocenę ustala się, jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu, co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
 13. Z egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół, zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 14. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. 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.
 16. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego jest ostateczna, przy czym uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 17. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 45. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, przy czym:

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 3. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący komisji; nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;

nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, imię i nazwisko nauczyciela, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się pisemne prace ucznia lub krótką informację na temat wypowiedzi ucznia.
5. Formę i termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy czym egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego oraz zajęć zespołowych przeprowadza się w formie praktycznej, z przedmiotów teoretycznych – w formie pisemnej i ustnej.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
4. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, podejmuje rada pedagogiczna na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły do końca danego roku szkolnego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia.
9. Uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
10. Przepisy § 47 ust. 2, 4, 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Nauczyciel lub nauczyciele prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne mogą być zwolnieni z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas 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.

12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
14. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice zostają poinformowani, co najmniej miesiąc przed datą przeprowadzenia egzaminu.

§ 47. 1. Uczeń może uzyskać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli:

- 1) Wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - 2) Na uzyskaną ocenę klasyfikacyjną miały wpływ wypadki losowe lub problemy zdrowotne;
 - 3) Wykazuje się aktywnością na zajęciach.
2. O przewidywanej ocenie oraz terminie i warunkach jej poprawy nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) ustnie z 15-dniowym wyprzedzeniem, a w przypadku oceny negatywnej – pisemnie z 30-dniowym wyprzedzeniem.
 3. W przypadku oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, o przewidywanej możliwości ustalenia przez komisję oceny niepromującej, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców na 30 dni przed ustaloną datą egzaminu promocyjnego lub końcowego.
 4. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona o jeden stopień wyżej od przewidywanej, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny przewidywanej.
 5. Poprawa oceny musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż na ostatnich zajęciach przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 6. O sposobie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
 7. Przepisy ust. 1, 2, 4, 5, 6 nie dotyczą zajęć edukacyjnych, w których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
 8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. 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.
 10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym ostateczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 12. Przepisy § 47 ust. 2, 4, 5 oraz § 43 ust. 10, 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

- § 48.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne:
- 1) Wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem pkt. 2;
 - 2) Wyższe od stopnia dopuszczającego z instrumentu głównego, kształcenia słuchu;
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, spełniając warunki określone w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. 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.
4. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił wymogów określonych w pkt 1 i 2 ust. 1, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
5. Wniosek o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składają na piśmie rodzice lub pełnoletni uczeń, nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo jej braku wraz z podaniem przyczyny.
8. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego, a z przedmiotu kształcenie słuchu, co najmniej ocenę dobrą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego, a z przedmiotu kształcenie, co najmniej ocenę dobrą, kończy szkołę z wyróżnieniem.
- § 49.** 1. Rada pedagogiczna na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w tygodniowym rozkładzie zajęć, w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego wniosek dotyczy.
3. W uzasadnianych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo jej braku wraz z podaniem przyczyn.
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 VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

- § 50.** Zasady rekrutacji oraz formy i zakres badania przydatności kandydatów do klasy pierwszej odbywają się na podstawie odrębnego regulaminu, zgodnego z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 12.04.2019r., poz.686).
- § 51.** Szkoła organizuje dni otwarte, podczas których kandydaci oraz ich rodzice mogą zapoznać się z ofertą edukacyjną placówki.
- § 52.** W przypadku braku środków finansowych lub miejsc w szkole, dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia.
- § 53.** W przypadku niezgłoszenia się ucznia na początku roku szkolnego do 14 dni od jego rozpoczęcia lub rezygnacji ucznia z nauki w ciągu pierwszych dwóch miesięcy, można przyjąć ucznia z listy rezerwowej.
- § 54.** Przeniesienie ucznia do innego nauczyciela może nastąpić w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców ucznia, za zgodą rady pedagogicznej, jednak nie więcej niż jeden raz w toku nauczania oraz jeżeli jest to podyktowane dobrem dziecka.
- § 55.** 1. Na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Odmowa następuje w drodze decyzji, która jest ostateczna.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
4. Uczeń może realizować indywidualny program nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości, z zastrzeżeniem, że indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych ustalonych dla danej klasy wynikających z podstawy programowej.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
- § 56.** Uczeń w ciągu jednego dnia nie może mieć więcej niż jedną godzinę lekcyjną z danego przedmiotu, ze względu na higienę umysłową (nie dotyczy zajęć chóru, orkiestry i zespołu wokalnie – instrumentalnego, ze względu na specyfikę zajęć).
- § 57.** 1. Uczeń ma prawo do:
- 1) Znajomości wymagań edukacyjnych, sposobu sprawdzania osiągnięć oraz warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego; jest o tym informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
 - 2) Znajomości systemu oceniania wewnątrzszkolnego;

- 3) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) Rzetelnego przekazywania mu wiedzy;
- 5) Kształtowania własnej indywidualności artystycznej poprzez rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentu muzycznego;
- 6) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów muzycznych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz ze zbiorów książek, materiałów nutowych i nagrań, którymi dysponuje szkoła;
- 7) Odpłatnego wypożyczania instrumentów muzycznych, w ramach zasobów szkoły, na zasadach określonych w Regulaminie wypożyczania instrumentów w szkole muzycznej I stopnia w Jaśle;
- 8) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 10) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) Swobody wyrażania własnych poglądów, myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznie przeprowadzanej oceny swojej wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) Uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz dobrowolnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) Odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 16) Udziału w organizowaniu imprez kulturalnych na terenie szkoły i poza nią;
- 17) Tajności korespondencji oraz tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 18) Do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw, złożoną pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

§ 58. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać przepisów i postanowień zawartych w statucie szkoły i innych dokumentach obowiązujących w szkole;
- 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) Osiągać pozytywne wyniki nauczania;
- 4) Systematycznie pracować nad własnym rozwojem;
- 5) Godnie reprezentować szkołę;
- 6) Dbać o honor szkoły;
- 7) Uczestniczyć w koncertach, warsztatach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 8) Szanować symbole szkoły;
- 9) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek oraz higienę w szkole i jej otoczeniu;
- 11) Dbać na co dzień o poprawność i kulturę słowa;
- 12) Dbać o estetyczny i schludny wygląd oraz do zmiany obuwia na terenie szkoły;
- 13) Niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez rodziców - w formie ustnej lub pisemnej, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów, zwolnienie lekarskie;
- 14) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 15) Wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych i wszystkich pracowników szkoły podczas przebywania na terenie szkoły;

- 16) Podczas zajęć, wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne oraz odłożyć w wyznaczonym miejscu

- § 59.** 1. Za ponadprzeciętne wyniki w nauce, wyróżniającą grę na instrumencie, godne reprezentowanie szkoły na koncertach, konkursach, festiwalach lub innych imprezach muzycznych, szczególną działalność artystyczną upowszechniającą kulturę muzyczną w środowisku oraz działalność społeczną na rzecz szkoły, uczeń otrzymuje nagrodę w postaci:
- 1) Świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, pod warunkiem uzyskania, co najmniej średniej ocen 4,75, bardzo dobrej oceny z instrumentu głównego oraz oceny, co najmniej dobrej z pozostałych przedmiotów;
 - 2) Ustnej pochwały udzielonej przez nauczyciela w obecności klasy;
 - 3) Ustnej lub pisemnej pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły;
 - 4) Wyróżnienia ucznia przez udział w koncercie;
 - 5) Umieszczenia otrzymanego w konkursie dyplomu w specjalnie wyznaczonym miejscu w szkole oraz informacji na stronie internetowej szkoły;
 - 6) Wpisania ucznia do kroniki szkolnej;
 - 7) Nagrody rzeczowej;
 - 8) Listu gratulacyjnego do rodziców.
2. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 7 dni.

- § 60.** 1. Za nieprzestrzeganie ustaleń statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, złe zachowanie w szkole i poza szkołą uczeń może być ukarany:
- 1) Upomnieniem ustnym lub wpisaniem do dziennika, udzielonym przez nauczyciela indywidualnie lub wobec klasy;
 - 2) Upomnieniem ustnym lub pisemnym udzielonym przez dyrektora indywidualnie lub wobec klasy;
 - 3) Pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o złych wynikach w nauce i złym zachowaniu;
 - 4) Pisemnym powiadomieniu rodziców o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów;
2. Uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły od decyzji dotyczącej udzielenia kary w terminie do 7 dni od daty otrzymania kary. Odwołanie w formie pisemnej powinno zawierać stosowną argumentację. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

- § 61.** Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec ucznia kary.

- § 62.** 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:
- 1) Nieusprawiedliwionej i długotrwałej absencji oraz braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) na pisemną informację wysyłaną przez szkołę, pismem poleconym za potwierdzeniem odbioru, na wskazany w dokumentach szkoły adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów), po kolejnych dwóch tygodniach nieobecności ucznia na zajęciach, od daty doręczenia informacji;
 - 2) Słabych wyników w nauce i braku zainteresowania kształceniem;
 - 3) Popełnienia przez ucznia wykroczenia naruszającego obowiązujące prawo i normy zachowania;
 - 4) Ucznia, który z nieusprawiedliwionych przyczyn nie podjął nauki w okresie do 15 września, po wystosowaniu pisemnej prośby o usprawiedliwienie nieobecności, skierowanej do rodziców lub prawnych opiekunów, w przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności lub braku odpowiedzi; nie dotyczy uczniów klas pierwszych

- 5) Uczeń klasy pierwszej zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku nie podjęcia nauki w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły po złożeniu przez rodziców lub prawnych opiekunów (w przypadku ucznia niepełnoletniego) pisemnego oświadczenia o rezygnacji z nauki w szkole lub złożeniu pisemnego oświadczenia ucznia pełnoletniego.

Rozdział IX

RODZICE

§ 63. 1. W szkole działa rada rodziców.

2. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Wybory do rady rodziców przeprowadzane są co trzy lata we wrześniu, na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców. W wyjątkowych sytuacjach przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Wybory przeprowadza komisja wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania.
5. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli ogółu rodziców obecnych na zebraniu.
6. Kadencja rady rodziców trwa 3 lata.
7. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań wspierających statutową działalność szkoły, a także wnioskowanie do innych organów w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
8. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) Współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 4) Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 5) Współudział w organizacji i realizacji programu nauczania i programu profilaktyczno – wychowawczego,
 - 6) Współpraca ze środowiskiem lokalnym, zakładami pracy i instytucjami,
 - 7) Udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 8) Uczestniczenie w planowaniu budżetu szkoły,
 - 9) Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
 - 10) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 11) Opiniowanie planu pracy szkoły,
 - 12) Opiniowanie statutu i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego,
 - 13) Opiniowanie pracy nauczyciela i dyrektora,
9. Działalność rady rodziców określona jest regulaminem.

§ 64. 1. Rodzice ucznia mają obowiązek:

- 1) Pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, , poprzez przekazanie nauczycielowi dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
 - 2) Korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, nauczyciela instrumentu głównego oraz pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) Rzetelnej informacji dotyczącej postępów w nauce swojego dziecka,
- 2) Uczestniczenia w lekcjach instrumentu głównego za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 3) Udziału w wyjazdach na koncerty, wycieczki i inne wydarzenia kulturalne.

Rozdział X

PRZEPISY KOŃCOWE

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

§ 66. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych:

1. Duża pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Jasle;
2. Mała pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Witolda Lutosławskiego w Jasle;
3. Pieczęć podłużna firmowa o treści:

PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA

I STOPNIA

im. Witolda Lutosławskiego

38-200 Jasło, ul. Kołłątaja 12

tel./fax (013)4464496 e-mail: psmjaslo@poczta.onet.pl

NIP 685-16-88-270 REGON 000282613

§ 67. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 68. Zmiany statutu, wynikające ze zmian organizacji pracy szkoły lub obowiązującego prawa dokonywane są uchwałami rady pedagogicznej.

§ 69. Traci moc statut szkoły z dnia 22 września 2021 roku.

§ 70. Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 30 sierpnia 2022 r.