

Załącznik

do Uchwały nr 5/2026/2027

Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Końskich z dnia 14.09.2026r.

STATUT

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W KOŃSKICH

Końskie dn. 14.09.2026 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki legislacyjnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2199 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 2149)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1674 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. 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 2019 r. poz. 686 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2474)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058 z późn. zm.)

Rozporządzenie 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)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903)

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 3. ORGANA SZKOŁY

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**Rozdział 5. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW
SZKOŁY**

**Rozdział 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

Rozdział 7. UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 8. CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 9. PRZEPISY KOŃCOWE

Rozdział 1.

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Końskich zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną I stopnia.
2. Siedziba szkoły mieści się w Końskich przy ulicy Hubala 9. Zajęcia są prowadzone także pod adresem Końskie, ul. Partyzantów 9.
3. Szkoła używa nazwy: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Końskich.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych. Nazwa szkoły na pieczęciach i stemplach używana jest w pełnym brzmieniu: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Końskich.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego.
3. Szkoła jest jednostką finansowaną ze środków budżetu państwa.
4. Kształcenie w szkole obejmuje pierwszy etap edukacyjny w zawodzie muzyk.
5. Szkoła nie daje uprawnień zawodowych.
6. Szkoła przygotowuje do kontynuacji nauki w szkołach stopnia wyższego.
7. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania określonym przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego.
8. Nauka w szkole odbywa się w dwóch cyklach:
 - 1) sześcioletnim, obejmującym naukę gry na instrumentach: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet, saksofon, trąbka, perkusja;
 - 2) czteroletnim, obejmującym naukę gry na instrumentach: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet, saksofon, trąbka, perkusja.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, a także zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym, których realizacja dostosowywana jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień artystycznych uczniów;
 - 2) uczy podstaw gry na instrumencie oraz wyposaża w podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie teorii muzyki;
 - 3) wychowuje świadomych odbiorców sztuki;
 - 4) realizuje cele procesu wychowawczego zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - 5) wychowuje w poszanowaniu dziedzictwa kulturowego swojego i innych narodów.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne poprzez realizację następujących zadań:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) realizację programów nauczania ze szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) bieżące monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 4) indywidualizację pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 6) organizowanie lekcji mistrzowskich i warsztatów instrumentalnych;
 - 7) organizowanie imprez muzycznych prezentujących osiągnięcia uczniów;
 - 8) umożliwienie uczniom uczestniczenia w przesłuchaniach, festiwalach, przeglądach i konkursach o zasięgu regionalnym ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 9) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym na rzecz rozwijania działalności kulturalnej;
 - 10) organizowanie wyjazdów do filharmonii i teatrów operowych,
 - 11) organizowanie wydarzeń muzycznych z udziałem zaproszonych artystów;

§ 5

1. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze poprzez:
 - 1) współpracę wszystkich podmiotów biorących udział w procesie wychowawczym tj. dyrektora szkoły, nauczycieli, rodziców, uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - 3) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
 - 4) stwarzanie warunków do aktywności społecznej;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia, przestrzeganie zasad BHP;
 - 6) kształcenie kultury słowa, kultury osobistej i kultury relacji międzyludzkich;
 - 7) kształcenie tolerancyjnych postaw dla odmienności rasowej, narodowej, kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek szkolnych;
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 10) wielowymiarowa współpraca z SPPP CEA Warszawa
 - 11) respektowanie przepisów i zobowiązań wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka

Rozdział 3.

ORGANA SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;

- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 7

Kompetencje dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne;
 - 4) decyduje w następujących sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - d) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenia pełnej odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - e) organizowania administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej obsługi szkoły.
 - 5) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 9) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas;
 - 10) tworzy warunki do rozwijania samorządnej, samodzielnej pracy uczniów;
 - 11) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy podczas zajęć prowadzonych przez szkołę;
 - 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 13) przygotowuje, przewodniczy i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
 - 14) realizuje uchwały rady pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 15) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 16) przewodniczy komisjom egzaminacyjnym;
 - 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 18) przygotowuje projekty regulaminów szkolnych lub ich nowelizacji oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 19) opracowuje projekty rocznych i dłuższych planów rozwoju szkoły;
 - 20) może powoływać i odwoływać nauczyciela na stanowisko kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej

2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

Kompetencje rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły;
 - 8) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 9) ustalanie w porozumieniu z radą rodziców programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 10) przyjmowanie od dyrektora informacji o działalności szkoły oraz wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora jak też organ nadzorujący;
 - 11) przyjmowanie wniosków wynikających z kompetencji rady pedagogicznej;
 - 12) wybieranie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 13) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 14) zatwierdzanie protokołu z poprzedniego posiedzenia.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) ocenę pracy dyrektora;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 6) program nauczania zgłoszony przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 7) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) powierzenie stanowiska vice dyrektora szkoły lub jego odwołanie;
 - 10) powierzenie stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołanie;
 - 11) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu nadzorującego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków.
 12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

Kompetencje rady rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym w każdym roku szkolnym zebraniu rodziców/prawnych opiekunów.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspomagania realizacji działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz organizować odpowiednie działania i inicjatywy dla pozyskania takich funduszy.
7. Zasady wydatkowania uzyskanymi funduszami rada rodziców określa regulaminem.

§ 10

Kompetencje samorządu uczniowskiego

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organa samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania reprezentantów samorządu określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów szkoły może działać samodzielnie, w oparciu o kompetencje.
2. Organa szkoły współdziałają ze sobą w obszarach należących do ich wspólnych kompetencji.
3. Współdziałanie może inicjować dowolny organ.
4. Wymiana informacji odbywa się:
 - 1) na wspólnych posiedzeniach,
 - 2) za pośrednictwem tablic informacyjnych,
 - 3) poprzez księgę zarządzeń dyrektora szkoły,
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną,
 - 5) poprzez komunikaty dyrektora szkoły.

§ 12

1. Spory między organami rozstrzygane są drogą konstruktywnych negocjacji.
2. Spory i konflikty pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wynikające z bieżącej działalności i współpracy mediuje w razie potrzeby dyrektor szkoły.
3. Spory o charakterze kompetencyjnym lub organizacyjnym lub spory merytoryczne wynikające z bieżącej działalności pomiędzy dyrektorem szkoły, a jej pozostałymi organami rozstrzyga mediator. Strony wybierają niezależnego mediatora - zgadzają się na określoną osobę, która zgodzi się prowadzić mediację.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe, lecz nie później niż do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) II półrocze trwa od dnia zakończenia ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego, nie później jednak niż od 1 lutego danego roku szkolnego;
 - 3) Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o innym terminie zakończenia I półrocza.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych Kościołów i związków wyznaniowych;
 - 2) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione pracą szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Szkoła prowadzi naukę w cyklach:
 - 1) cykl sześcioletni;
 - 2) cykl czteroletni.
7. Tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z organizacji szkoły ustala dyrektor szkoły.
8. Godzina lekcyjna zgodnie z ramowym planem nauczania trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasu z zachowaniem ogólnego czasu zajęć, ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.
9. Szkoła funkcjonuje w trybie pięciodniowego tygodnia pracy.
10. Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z instrumentu głównego:
 - 1) decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych, osiągających znaczące sukcesy artystyczne, podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły;
 - 2) decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć z instrumentu głównego dla uczniów wybitnie uzdolnionych, podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny;
 - 3) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych, osiągających znaczące sukcesy artystyczne z instrumentu głównego, jest uzyskanie przez ucznia co najmniej bardzo dobrej oceny z instrumentu głównego oraz sukcesy na konkursach i przesłuchaniach instrumentalnych;
 - 4) dyrektor szkoły dokonuje zwiększenia wymiaru zajęć, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i finansowe szkoły oraz osiągnięcia ucznia;
 - 5) zwiększenie wymiaru zajęć zostaje uwzględnione w arkuszu organizacyjnym szkoły.
11. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.

12. Wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza szkołą i odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
13. Do realizacji zadań statutowych szkoła udostępnia odpowiednie pomieszczenia.
14. Nauczyciele i uczniowie poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
15. W wyjątkowych przypadkach szkoła udostępnia sale osobom niebędącym uczniami lub pracownikami szkoły jedynie za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
16. W szkole na wniosek nauczyciela mogą być prowadzone autorskie projekty i inne eksperymenty.
17. Nagrania DVD realizowane przez uczniów i rodziców w trakcie popisów szkolnych wymagają zgody nauczycieli i rodziców uczniów, których wizerunek jest rejestrowany. Rozpowszechnianie wizerunku pracowników szkoły i innych uczniów wymaga zgody tych osób.
18. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły (np. pieniądze, biżuteria, telefony komórkowe, instrumenty).

§ 14

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna gromadzi, przechowuje i udostępnia nuty, książki i zbiory fonograficzne.
3. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo regulamin biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Osoby nie będące uczniami lub pracownikami mogą korzystać ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w jej regulaminie.
6. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły ustalonych przez dyrektora szkoły.
7. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz działający w oparciu o jej regulamin.

§ 15

Wypożyczanie instrumentów

1. W szkole można wypożyczać instrumenty muzyczne na potrzeby edukacji uczniów.
2. Wypożyczanie instrumentów jest bezpłatne.
3. Zasady wypożyczania instrumentów przez uczniów ustala oddzielny regulamin.
4. Wypożyczaniem instrumentów zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 16

Współpraca szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami

1. Rodzice/prawni opiekunowie współpracują ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Dyrektor szkoły, wychowawcy - nauczyciele przedmiotu głównego i nauczyciele pozostałych przedmiotów są zobowiązani do:
 - 1) udzielania rodzicom/prawnym opiekunom rzetelnej informacji na temat dziecka – jego postępów lub trudności w nauce oraz zachowania;

- 2) zaznajamiania rodziców/prawnych opiekunów z wymaganiami edukacyjnymi i egzaminacyjnymi, sposobami weryfikacji postępów oraz zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości planów dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania informacji dotyczących dzieci oraz wglądu w ich prace pisemne;
 - 4) uzyskania pomocy pedagogicznej i informacji w sprawie pomocy psychologicznej;
 - 5) współpracy i współdziałania ze szkołą;
 - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej, a także organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do:
 - 1) utrzymywania systematycznego kontaktu ze szkołą;
 - 2) dbania o odpowiednie wyposażenie dzieci w niezbędne pomoce naukowe, instrumenty oraz odpowiedni strój podczas koncertów publicznych;
 - 3) ponoszenia kosztów z tytułu zniszczenia mienia szkolnego przez ich dzieci.
5. Wymianie informacji i dyskusji służą:
 - 1) zebrania rodziców z dyrektorem szkoły odbywające się co najmniej raz w roku;
 - 2) spotkania (wywiadówki) rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcami - nauczycielami przedmiotu głównego odbywające się dwa razy w roku, a ponadto - w razie potrzeby - w każdym innym czasie;
6. Przepływ informacji odbywa się również za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie informacji wysyłanych drogą pocztową, poprzez dziennik elektroniczny oraz ogłoszenia na stronie internetowej szkoły.

§ 17

Współdziałanie szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego

1. Szkoła stale współpracuje zarówno z jednostkami samorządu terytorialnego, jak i innymi instytucjami kulturalno-oświatowymi.
2. Sposoby współdziałania obejmują:
 - 1) organizację koncertów oraz imprez okolicznościowych;
 - 2) organizację konkursów;
 - 3) udział w wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 18

Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust. 1, które zamierzają podjąć działalność w szkole, w tym działalność innowacyjną składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek ze wskazaniem zakresu działalności oraz kopią statutu lub innego aktu określającego organizację.

3. Dyrektor szkoły występuje do rady rodziców i rady pedagogicznej o wydanie opinii w zakresie podjęcia działalności stowarzyszenia lub organizacji w szkole, przekazując tym organom kopię dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole organizacji, o której mowa w ust. 1.
5. Przed podjęciem rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4 dyrektor uzgadnia w formie pisemnej warunki działalności organizacji w szkole mając na uwadze opinie o których mowa w ust. 3.
6. Organizacja przedkłada dyrektorowi szkoły sprawozdanie z działalności podjętej przez nią w szkole, które dyrektor przekazuje organom, o których mowa w ust. 3.
7. Współpraca z organizacjami, o których mowa w ust. 1 następuje również w szczególności poprzez:
 - 1) udział w spotkaniach z przedstawicielami tych instytucji
 - 2) zajęcia prowadzone dla uczniów przez przedstawicieli tych instytucji,
 - 3) zamieszczanie informacji przekazywanych przez te instytucje na stronie internetowej lub tablicy ogłoszeń.

§ 19

Wolontariat

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Szkolny wolontariat ma na celu aktywizację uczniów, rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Działania wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy w środowisku szkolnym, lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Wszelkie działania szkolnego wolontariatu możliwe są po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
5. Działania w zakresie wolontariatu mogą inicjować:
 - 1) organy szkoły, w szczególności samorząd uczniowski
 - 2) grupa uczniów, nauczycieli, rodziców
6. Podmioty, o których mowa w ust. 5 składają do dyrektora szkoły wnioski o podjęcie działań w zakresie wolontariatu, który zawiera opis akcji, czas jej trwania, wskazanie efektów dla szkoły i uczniów.
7. Dyrektor szkoły zatwierdza wniosek, o którym mowa w ust. 6 i wyznacza nauczyciela, którego zadaniem będzie koordynowanie tego działania (akcji) wolontariatu.
8. O działaniach (akcjach) wolontariatu społeczność szkolna jest informowana na stronie internetowej i tablicy informacyjnej.

§ 20

Rekrutacja

1. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się na podstawie wyników badania przydatności kandydatów.

2. Badanie przydatności kandydata do szkoły muzycznej I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji manualnych do gry na określonym instrumencie.
3. Termin badania przydatności kandydatów wyznacza dyrektor szkoły.
4. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań komisji rekrutacyjna należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie regulaminu rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie badania przydatności kandydatów;
 - 3) sporządzenie listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności kandydatów;
 - 4) sporządzenie protokołu obejmującego listę wszystkich kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskaną przez nich punktację.
6. Rekrutacją objęci są wyłącznie kandydaci, którzy złożyli wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
8. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej do dnia 5 sierpnia.
9. Ostateczną decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach komisja rekrutacyjna może zaproponować kandydatowi inny instrument niż deklarowany za wiedzą i pisemną zgodą rodziców.

§ 21

1. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące informacje o zasadach rekrutacji, programie kształcenia szkoły.
2. O zasadach rekrutacji i terminach badania przydatności kandydatów zainteresowani dowiadują się:
 - 1) ze strony internetowej szkoły;
 - 2) z plakatów informacyjnych dostępnych publicznie;
 - 3) podczas koncertów promocyjnych dla szkół i przedszkoli;
 - 4) w trakcie „dnia otwartej szkoły”;
 - 5) w sekretariacie szkoły.

§ 22

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

§ 23

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata do klasy wyższej przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół.
5. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez publiczną szkołę lub publiczną placówkę artystyczną możliwości przyjęcia kandydata.

6. Dyrektor szkoły ostatecznie podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza.

§ 24

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego, pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły do innej publicznej szkoły albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
5. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
6. W przypadku przyjęcia ucznia przechodzącego z innej szkoły, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych artystycznych ustalają warunki nadrobienia ewentualnych różnic programowych.

§ 25

1. Szczegółowy regulamin rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji w PSM I st. w Końskich, umieszczany na stronie internetowej szkoły.

§ 26

Zawieszenie zajęć. Warunki realizacji zdalnego nauczania.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony w przypadku wystąpienia następujących zdarzeń:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów 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, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
3. W szkole artystycznej i placówce artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej. Konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły 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.

§ 27

Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym udostępniania sprzętu określa zarządzenie dyrektora szkoły.
2. W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny informacje dotyczące w szczególności okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć, możliwości udostępniania sprzętu szkoły w przypadku ucznia, który nie dysponuje własnym sprzętem komputerowym.
3. Zajęcia prowadzone zdalnie odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem zajęć. O wszelkich zmianach w planie zajęć uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco przez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny.
4. Zajęcia zbiorowe prowadzone są poprzez dziennik elektroniczny oraz elektroniczną platformę edukacyjną.
5. Zajęcia indywidualne prowadzone są poprzez elektroniczną platformę edukacyjną.

6. Instrukcja korzystania z elektronicznej platformy jest udostępniona poprzez dziennik elektroniczny.
7. Uczeń zobowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła innym osobom, za wyjątkiem rodziców ucznia, którzy w przypadku uczniów klas młodszych wspomagają go w zakresie obsługi platformy.
8. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez elektroniczną platformę edukacyjną.
9. Podczas prowadzenia zajęć, dostęp do nich mają wyłącznie uczniowie danego oddziału oraz uczący w nim nauczyciele. W trakcie zajęć uczniowie mają możliwość wypowiedzania się, udzielania odpowiedzi na zadawane pytania, prowadzenie dyskusji.
10. Nauczyciel prowadząc zajęcia zbiorowe zapewnia łączenie przemienne pracy przy monitorze ekranowym i bez jego użycia, poprzez w szczególności pracę ucznia z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń, czy innymi materiałami.
11. Obecność na zajęciach jest ustalana na podstawie danych z logowania do elektronicznej platformy edukacyjnej. W przypadku pojawienia się problemów technicznych, które pojawiły się w trakcie zajęć uniemożliwiających wygenerowanie z platformy listy obecności uczestnictwo na zajęciach potwierdzone jest przez nauczyciela w ustalony przez niego sposób (nauczyciel sporządza listę obecności uczniów, w szczególności na podstawie maili przesłanych przez uczniów potwierdzających uczestnictwo w zajęciach, czy odesłanych kart pracy, zadań do wykonania)
12. Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń do wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
13. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
14. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie bezpośrednio online z nauczycielem),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów),
 - 4) nagrań wykonanych przygotowanych utworów lub ich fragmentów,
 - 5) przesłuchań i popisów realizowanych stacjonarnie za zgodą dyrektora szkoły lub online.
15. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie są informowani za pomocą dziennika elektronicznego na podstawie oceniania bieżącego oraz oceny opisowej dokonywanej drogą mailową na wniosek rodzica.
16. Nauczyciel może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach online.
17. Ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna powinna być uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.
18. Ocena powinna zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.
19. Na lekcjach prowadzonych zdalnie podlegają ocenie następujące elementy pracy ucznia:

- 1) aktywność na lekcji online,
 - 2) uczestnictwo uczniów w zajęciach i komunikowanie się z nauczycielem
 - 3) rozwiązywanie zadań dodatkowych
 - 4) praca domowa ucznia
 - 5) karta pracy – karta przesłana uczniom np. po kilku tematach lub po zakończeniu działu
 - 6) sprawdzian lub test przeprowadzony online,
 - 7) kartkówka – krótka forma pisemna sprawdzenia wiadomości z ostatnich lekcji
20. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom poprzez odesłanie ich w formie elektronicznej do ucznia lub rodzica. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

Rozdział 5.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28

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

§ 29

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem zawartym w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje cele i zadania statutowe szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, zgodnie ze szkolnym programem nauczania i podstawą programową;
 - 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 4) udział w pracach rady pedagogicznej i w jej komisjach;
 - 5) organizowanie pracowni przedmiotowej;
 - 6) pisemne opracowywanie na każde półrocze rozkładów materiału dla poszczególnych klas i uczniów;
 - 7) przygotowywanie uczniów do przesłuchań, popisów i konkursów;
 - 8) bezstronne i jawne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 9) systematyczna współpraca z rodzicami;
 - 10) pomoc uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich potrzeb;
 - 11) monitorowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i kształtowanie ich osobowości;
 - 12) szanowanie godności osobistej ucznia;

- 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych u uczniów;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek, popisów, koncertów i innych zajęć odbywających się poza szkołą.
4. Inne obowiązki nauczyciela, związane z dostępnością na terenie szkoły, ustalają odrębne przepisy prawa.

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo:
- 1) podejmować samokształcenie umożliwiające jego rozwój;
 - 2) zdobywać kolejne stopnie awansu zawodowego;
 - 3) uczestniczyć w kursach, warsztatach i seminariach.
2. Prawa nauczyciela regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel przedmiotu głównego pełni rolę wychowawcy.
2. Do nauczyciela przedmiotu głównego należy:
- 1) rozwijanie uzdolnień i umiejętności instrumentalnych ucznia;
 - 2) współpraca z nauczycielami innych przedmiotów w celu wspomagania procesu dydaktycznego;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu diagnozy środowiska ucznia i ustalenia jego potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) przygotowywanie ucznia do przesłuchań, egzaminów i konkursów;
 - 5) pomoc uczniowi w opanowywaniu tremy podczas występów publicznych.

§ 32

1. Nauczyciele wchodzi w skład następujących zespołów przedmiotowych:
- 1) fortepianu, akordeonu i perkusji;
 - 2) skrzypiec, wiolonczeli i gitary;
 - 3) instrumentów dętych;
 - 4) przedmiotów ogólnomuzycznych.
2. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów problemowo-zadaniowych, powoływanych przez dyrektora szkoły na stałe lub na czas wykonania określonych zadań.
3. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 33

1. W szkole mogą być tworzone sekcje, w skład których wchodzi nauczyciele.
2. Sekcja może być utworzona w szkole, w której jest zatrudnionych co najmniej 6 nauczycieli prowadzących nauczanie tego samego lub pokrewnego przedmiotu zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Zadaniem sekcji jest współpraca nauczycieli w szczególności w zakresie:
- 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 2) udoskonalania metodyki nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji.

4. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji. Do zadań kierownika sekcji należy:
 - 1) organizowanie pracy sekcji;
 - 2) przygotowanie planu pracy sekcji;
 - 3) współpraca z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w zakresie danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 34

1. Dyrektor i nauczyciele szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych w szkole oraz w trakcie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
2. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca, w którym zajęcia się odbywają;
 - 2) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o zagrożeniach w miejscu pracy;
 - 3) natychmiastowe powiadomienie dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku.
3. Sposoby sprawowania opieki nad uczniami w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia;
 - 2) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć pozalekcyjnych /zebrania uczniów, prace społeczne, imprezy, próby itp./ sprawują nauczyciele odpowiedzialni za ich przeprowadzenie;
 - 3) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek oraz innych imprez odbywających się poza terenem szkoły sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele na zasadach określonych w obowiązujących przepisach;
 - 4) nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami w czasie zajęć, wycieczek i imprez określonych w pkt. 1, 2, 3 odpowiedzialni są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkich uczniów oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa;
 - 5) wszyscy nauczyciele pracujący w szkole powinni, w miarę możliwości, interesować się stanem bezpieczeństwa uczniów, ich zachowaniem się oraz odpowiednio reagować na obserwowane zagrożenia, także w innych sytuacjach, niż określone w pkt. 1, 2 i 3;
4. W czasie trwania lekcji uczeń może opuścić teren szkoły jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas przerw między zajęciami dydaktycznymi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą ich rodzice/opiekunowie, a także wszyscy pracownicy szkoły, którzy pełnią obowiązki na jej terenie.
6. Na terenie szkoły wydzielona jest strefa przebywania rodziców/opiekunów. Jest nią szatnia szkolna. Na pisemny wniosek nauczyciela przedmiotu głównego i za zgodą dyrektora szkoły rodzic/opiekun może wchodzić na teren szkoły w celu towarzyszenia uczniowi podczas zajęć przedmiotu głównego.
7. W szkole funkcjonuje monitoring w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w szkole osób. Monitoring nie narusza prywatności osób. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane.
8. W szkole obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt.

§ 35

1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji w poszukiwaniu materiałów nutowych;
 - 6) ewidencjonowanie i opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
 - 7) prowadzenie księgi inwentarzowej, rejestrów ubytków, ewidencji wypożyczeń;
 - 8) obsługa kserografu na potrzeby szkoły i uczniów.

§ 36

Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły

1. Do zadań pracownika należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie powierzonych mu zadań sumiennie i bezstronnie;
 - 2) dochowanie tajemnicy służbowej;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Pracownik zobowiązany jest stosować się do poleceń dyrektora szkoły.
4. Pracownik pracujący w szkole powinien, w miarę możliwości, interesować się stanem bezpieczeństwa uczniów, ich zachowaniem się oraz odpowiednio reagować na obserwowane zagrożenia.
5. Pracownik w szczególności jest zobligowany do przestrzegania:
 - 1) czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) regulaminu pracy,
 - 3) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) tajemnicy służbowej, zasad współżycia społecznego, praw dziecka

§ 37

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

1. Dyrektor szkoły wyznacza IODO.
2. IODO podlega dyrektorowi szkoły, który jest administratorem danych osobowych w szkole.
3. Do zadań IODO należy:
 - 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy unijnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 25 maja 2018 r.;
 - 2) monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu

- przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych; w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
 - 4) współpraca z organem nadzorczym;
 - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach;
 - 6) opracowanie zgodnej z RODO dokumentacji ochrony danych osobowych;
 - 7) sukcesywne uzupełnianie dokumentacji o regulacje RODO.

Rozdział 6.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 38

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Nauczyciele mogą ustalić dodatkowe kryteria oceniania specyficzne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych artystycznych w wewnątrzszkolnych programach nauczania.

§ 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach lub brakach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do nauki;
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.

§ 40

Zasady przekazywania informacji uczniom oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów 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 artystycznych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do 30 września każdego roku szkolnego;
 - 2) kryteriach oceniania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych artystycznych z wyjątkiem zajęć, z których roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o konsekwencjach otrzymania niepromującej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. W każdym roku szkolnym, w ciągu pierwszego miesiąca pracy, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne podają informacje dotyczące:
- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów - systemu oceniania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych artystycznych z wyjątkiem zajęć, z których roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego;
 - 5) trybu udostępniania na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów prac pisemnych ucznia;
 - 6) materiału nauczania;
 - 7) organizacji procesu nauczania;
 - 8) planowania egzaminów, przesłuchań, popisów, sprawdzianów czy konkursów;
 - 9) sposobów współpracy nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Fakt poinformowania rodziców/prawnych opiekunów potwierdzać musi własnoręczny podpis rodzica pod oświadczeniem o treści: "Oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny zostałem/łam poinformowany/a o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych artystycznych z wyjątkiem zajęć, z których roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego".
5. Dokumenty zawierające treści dotyczące wymagań edukacyjnych i warunków oceniania powinny być dostępne dla rodziców/prawnych opiekunów:
- 1) statut szkoły - na stronie internetowej PSM I st. w Końskich, w gabinecie dyrektora szkoły;
 - 2) program nauczania dla danego przedmiotu, wybrany przez nauczyciela i zatwierdzony do realizacji przez dyrektora szkoły - w gabinecie dyrektora szkoły oraz u nauczycieli danego przedmiotu;
 - 3) minimum programowe - w gabinecie dyrektora szkoły oraz u nauczycieli danego przedmiotu

6. Powyższe dokumenty udostępnia się do wglądu w godzinach pracy dyrektora szkoły lub poszczególnych nauczycieli.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach i nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia, nie mogą powoływać się na brak informacji o wymaganiach edukacyjnych i warunkach oceniania.

§ 41

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ustalonej przez nauczyciela może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności nadrobił w terminie wszystkie zaległości;
 - 3) prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Termin podwyższania przewidywanej przez nauczyciela oceny ustalany jest w porozumieniu obu stron i nie może przekroczyć terminu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel przedmiotu określa wymagania i zakres treści niezbędnych do przygotowania przez ucznia oraz sposób poprawiania oceny.
4. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy oceny o jeden stopień.
5. Uczeń zobowiązany jest wykonać wszystkie określone przez nauczyciela zadania w wyznaczonym terminie.

§ 42

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Indywidualny program lub tok nauki może być realizowany zgodnie z programem nauczania zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania bądź indywidualnym programem lub tokiem nauki, dostosowanym do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych artystycznych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne artystyczne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy - nauczyciela przedmiotu głównego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne artystyczne, których dotyczy wniosek, dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne artystyczne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię, o której mowa w pkt. 9, potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne artystyczne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub dokonuje wyboru programu, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
13. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób zgodny z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 43

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 3, jest udzielane na czas określony.

§ 44

Zasady oceniania. Praca domowa ucznia.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4

- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1
3. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w ust. 2, na podstawie ilości 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
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się pełne nazwy ocen.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 57.
7. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 57.

§ 45

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) uczniowi w formie ustnej na zajęciach, a w przypadku oceny z pracy pisemnej wraz z udostępnieniem do wglądu tej pracy,
 - 2) rodzicowi (prawnemu opiekunowi) podczas umówionego spotkania z nauczycielem w formie ustnej, a w przypadku pracy pisemnej wraz z udostępnieniem do wglądu tej pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) systematycznego oceniania bieżącego;
 - 2) stosowania różnorodnych form weryfikacji postępów ucznia.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych artystycznych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć ucznia.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą w ocenianiu bieżącym stosować wypracowane przez siebie pomocnicze sposoby oceniania postępów uczniów. Mogą one przybierać formę naklejek, pieczętek oraz innych znaków graficznych lub formę punktową. Szczegółowe zasady stosowania wyżej wymienionych form ustala nauczyciel i przedstawia uczniom oraz rodzicom/prawnym opiekunom na początku roku szkolnego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu:
 - 1) uczniowi na terenie szkoły na zajęciach lub w umówionym z nauczycielem terminie,
 - 2) rodzicowi/prawnemu opiekunowi na terenie szkoły w umówionym z nauczycielem terminie
7. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne do końca roku szkolnego.

8. Zadawanie uczniom prac domowych odbywa się według następujących zasad:
- 1) w klasach I – III szkoły muzycznej I stopnia o 6 letnim cyklu kształcenia, nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 - a) zasady tej nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiotu głównego, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego
 - b) ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny
 - 2) w klasach IV – VI szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz w szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych
 - a) ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny
 - b) powyższej zasady zawartej w lit. a) nie stosuje się w klasach IV – VI szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz w szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia do zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

§ 46

Wymagania edukacyjne

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: kształcenie słuchu, audycje muzyczne i rytmika:
 - 1) celujący (6): otrzymuje uczeń, który wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy, kreatywny, biegle wykonuje wszelkie zadania; uczestniczy z sukcesami w konkursach przedmiotowych; uzyskuje wysokie wyniki w teście organizowanym przez CEA;
 - 2) bardzo dobry (5): otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania programowe przewidziane dla danej klasy i bezbłędnie wykonuje zadania objęte materiałem nauczania, wykazuje stały rozwój umiejętności;
 - 3) dobry (4): otrzymuje uczeń, którego wiedzę i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na niewielkie braki; uczeń realizuje zadania o średnim stopniu trudności;
 - 4) dostateczny (3): otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na wyraźne braki; uczeń realizuje zadania z błędami;
 - 5) dopuszczający (2): otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia w niewielkim stopniu spełniają wymagania programowe dla danej klasy z możliwością nadrobienia braków przy wzmożonym nakładzie pracy;
 - 6) niedostateczny (1): otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności nie spełniają wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, uczeń ma poważne problemy z wykonywaniem zadań.

2. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: instrument główny, fortepian dodatkowy:
 - 1) celujący (6): wykonanie programu na wysokim poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu, wyjątkowo interesujące pod względem muzycznym, uczeń wyróżnia się pracowitością i zaangażowaniem lub jest laureatem konkursu organizowanego przez CEA bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) bardzo dobry (5): wykonanie programu zgodnego z programem danej klasy na bardzo dobrym poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu i interesujące muzycznie; uczeń wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wypełnianiu obowiązków;
 - 3) dobry (4): wykonanie programu na dobrym poziomie technicznym, poprawne stylowo, z drobnymi uchybieniami; uczeń wykazuje się systematyczną pracą, nie przewiduje się problemów w kolejnym etapie kształcenia;
 - 4) dostateczny (3): wykonanie programu z wyraźnymi uchybieniami technicznymi i muzycznymi; uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania programowe przewidziane dla danej klasy, co pozwala jednak na postęp w kolejnym etapie edukacyjnym, pracuje niesystematycznie;
 - 5) dopuszczający (2): uczeń spełnia wymagania programowe w niewielkim stopniu, co znacznie utrudni, a nawet uniemożliwi naukę w kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 6) niedostateczny (1): uczeń nie spełnia wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce, wykazuje brak zainteresowania przedmiotem.
3. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: chór, zespół instrumentalny:
 - 1) celujący (6) – uczeń wykazuje się wzorową frekwencją, znakomitą umiejętnością pracy w zespole, kreatywnością i zaangażowaniem, pełnym wykorzystaniem swoich zdolności w pracy zespołowej, wzorową, kreatywną współpracą z prowadzącym/ dyrygentem, wzorowym zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością za pracę całego zespołu, doskonałą znajomością repertuaru, ponadprzeciętnymi możliwościami wykonawczymi i precyzją w realizacji wszelkich zadań;
 - 2) bardzo dobry (5) – uczeń wykazuje się bardzo dobrym przygotowaniem i zaangażowaniem w pracę zespołu, umiejętnością bardzo dokładnej realizacji poleceń i koncepcji prowadzącego/dyrygenta, wykorzystaniem swoich umiejętności i muzycznych predyspozycji w pracy w zespole, zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością, bardzo dobrą znajomością repertuaru, bardzo dobrymi możliwościami wykonawczymi i dokładnością w realizacji zadań;
 - 3) dobry (4) - uczeń wywiązuje się z obowiązków wynikających z pracy zespołowej, prawidłowym reagowaniem na uwagi prowadzącego/dyrygenta, a także dążeniem do stałej poprawy wykonywanego repertuaru, prawidłowym wykorzystaniem swoich umiejętności z pomocą prowadzącego/dyrygenta, zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością z niewielkimi zastrzeżeniami, dobrymi możliwościami wykonawczymi przy realizacji zadań;
 - 4) dostateczny (3) - uczeń wykazuje się dostateczną umiejętnością pracy w zespole, podporządkowaniem się prowadzącemu, ze zdarzającymi się uchybieniami w zakresie dyscypliny i zrozumienia współodpowiedzialności za pracę zespołu,

- podstawową znajomością repertuaru, podstawowymi możliwościami wykonawczymi przy realizacji zadań;
- 5) dopuszczający (2) - uczeń wykazuje się niewielkimi umiejętnościami pracy w zespole i podporządkowania prowadzącemu/dyrygentowi, poważnymi uchybieniami w zakresie dyscypliny i odpowiedzialności, bardzo słabym zrozumieniem znaczenia współodpowiedzialności za pracę zespołu;
 - 6) niedostateczny (1) - uczeń wykazuje się brakiem podstawowych umiejętności pracy zespołowej i nieumiejętnością współpracy z prowadzącym/dyrygentem, niedyscyplinowaniem i nieodpowiedzialnością, nieznajomością repertuaru, brakiem współodpowiedzialności za pracę zespołu.

§ 47

Zasady klasyfikacji

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec I półrocza, nie później niż do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

§ 48

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest przez nauczyciela na podstawie prezentacji ucznia w trakcie popisu śródrocznego z uwzględnieniem jego pracy i postępów w pierwszym półroczu.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I - śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel instrumentu głównego na podstawie pracy i postępów ucznia w ciągu półrocza.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do uczniów kl. I - roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel instrumentu głównego na podstawie oceny pracy i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego.
5. Uczniowie kl. I biorą udział w popisie szkolnym z udziałem publiczności, prezentując utwór z pamięci.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z fortepianu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela na podstawie pracy i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów: kształcenie słuchu i audycje muzyczne w klasach programowo najwyższych ustalana jest przez nauczyciela danego przedmiotu na podstawie oceny ze sprawdzianu końcowego oraz na podstawie oceny pracy i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego.
8. Oceny klasyfikacyjne wystawia się zgodnie ze skalą ocen § 44 ust. 2.

§ 49

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne artystyczne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianym dla tej klasy.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 51

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ze względu na zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
4. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w ust. 3 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły muzycznej I stopnia.

§ 52

1. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego zagrożeniach ocenami niepromującymi – zgodnie z § 57.
2. Informowanie rodziców/ prawnych opiekunów o postępach ucznia odbywa się w trakcie roku szkolnego w następujący sposób:

- 1) zawiadamianie pisemne rodziców/prawnych opiekunów uczniów o przewidywanych ocenach poprzez dziennik elektroniczny Fryderyk w zakładce oceny/prognoza;
 - 2) zawiadamianie pisemne rodziców/prawnych opiekunów uczniów o występujących problemach oraz przewidywanych ocenach niepromujących i nieklasyfikowaniu poprzez pocztę dziennika Fryderyk;
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami, organizowane przez nauczycieli bądź dyrektora szkoły
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z przedmiotu głównego informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez dziennik Fryderyk w zakładce oceny/prognoza na dwa tygodnie przed egzaminem promocyjnym lub końcowym,
 4. Nauczyciele prowadzący pozostałe zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik Fryderyk w zakładce oceny/prognoza na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 5. W razie sytuacji nagłych nauczyciel bądź dyrektor szkoły kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami osobiście lub telefonicznie.

§ 53

1. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest CEA otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego laureat może być jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 54

Egzamin promocyjny i egzamin końcowy

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji lub powołany przez niego nauczyciel,
 - 2) nauczyciel instrumentu głównego,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego instrumentu lub pokrewnego.
4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę ustala się w punktach wg skali określonej w § 44 ust. 4.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel przedmiotu głównego.
7. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 44 ust. 4. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu

ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę instrumentu głównego, z którego 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.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
12. Przebieg i treść dyskusji komisji podlega tajemnicy służbowej. Uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie mają prawo do uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny. Informacji na ten temat udziela nauczyciel instrumentu głównego.
13. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna.
14. Ocena dopuszczająca lub niedostateczna uzyskana w trybie egzaminu promocyjnego jest niepromująca, co oznacza, że uczeń zostaje skreślony z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie ma prawo przystąpić do niego w dodatkowym terminie najpóźniej do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
16. Umotywowany wniosek o przełożenie egzaminu promocyjnego składają rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu promocyjnego.
18. Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, może zwolnić z egzaminu promocyjnego ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
19. W przypadku, o którym mowa w ust. 18, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 55

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,

- 2) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 3) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, o ile rada pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
2. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji lub powołany przez niego nauczyciel;
 - 2) nauczyciel instrumentu głównego;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego instrumentu lub pokrewnego.
3. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazanego przez dyrektora szkoły.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
5. Zakres zadań z egzaminu klasyfikacyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
7. Z przeprowadzonego 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.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 56

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą zgodnie z § 57.
2. Egzamin poprawkowy nie dotyczy ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego.
3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację roczną.
4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy musi się odbyć do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.

6. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji lub powołany przez niego nauczyciel;
 - 2) nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy egzamin poprawkowy;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych artystycznych, 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy bez uzasadnionej przyczyny lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów lub powtarza klasę za zgodą Rady Pedagogicznej.
13. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust. 6.

§ 57

Promocja do klasy wyższej

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego z instrumentu głównego i kształcenia słuchu.
4. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem

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

§ 58

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły artystycznej, jeżeli 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 artystycznej powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 56.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Przepisy ust. 1–5 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. 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 § 54 ust. 4–10.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 53 ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
9. Do składu komisji, o której mowa w § 58 ust. 3, stosuje się odpowiednio przepis § 56 ust.7.
10. Dyrektor szkoły artystycznej może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w § 56 ust. 7 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela

zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się pisemne prace ucznia.

13. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 55;
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 56;
 - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 58
- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

2. Dokumentacja, o której mowa w § 59 ust.1, udostępniana jest w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy, w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez dyrektora pracownika szkoły, do dnia zakończenia roku szkolnego w którym egzamin lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia miał miejsce.

§ 60

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 57, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
3. W przypadku szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne 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.

§ 61

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyska wszystkie oceny promujące zgodnie z § 57.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji w klasie programowo najwyższej oraz ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego, kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział 7.

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 62

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 2) odpowiednio zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi stawianymi przed nim;
- 4) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny zgodnie z Wewnętrzzkolnym Systemem Oceniania;
- 5) do indywidualnego programu lub toku nauki;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych oraz biblioteki szkolnej;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający praw innych osób;
- 8) opieki wychowawczej oraz zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej.

§ 63

Obowiązki ucznia

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przygotowywanie się do zajęć indywidualnych i zbiorowych;
- 2) uczestniczenie w obowiązkowych przesłuchaniach i testach organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej
- 3) aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 4) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 6) dbanie o honor i tradycję szkoły;
- 7) dbanie o mienie szkoły;
- 8) galowy strój podczas występów publicznych;
- 9) jednolity strój podczas występów chóru szkolnego;
- 10) wyłączanie telefonu komórkowego w trakcie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 11) dostarczenie nauczycielowi pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach podpisanego przez rodzica/prawnego opiekuna, w terminie dwóch tygodni od ostatniego dnia absencji.

§ 64

Nagradzanie ucznia

1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 5) pracę na rzecz społeczności szkolnej.

2. Nagrodę uczniowi przyznają:

- 1) dyrektor szkoły

- 2) rada pedagogiczna
3. Rodzaje nagród:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) pochwała nauczyciela wobec klasy.
4. Uczeń może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w trybie pisemnym za pośrednictwem rodziców do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia i udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni od wpłynięcia wniosku.
6. Uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz jest laureatem konkursów o zasięgu co najmniej regionalnym, może otrzymać stypendium za wyniki w nauce. Tryb przyznawania stypendium regulują odrębne przepisy prawa.

§ 65

Kary

1. Uczeń może być ukarany na wniosek wychowawcy- nauczyciela przedmiotu głównego, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej za:
 - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 2) niszczenie mienia szkolnego;
 - 3) szczególnie naganne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
 - 4) kradzieże;
 - 5) fałszowanie i usuwanie dokumentów szkolnych;
 - 6) czyny mogące spowodować zagrożenie zdrowia lub życia innych osób;
 - 7) podważanie dobrej opinii o szkole;
 - 8) korzystanie bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego w trakcie zajęć;
 - 9) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły po zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej;
 - 3) skreślenie z listy uczniów szkoły w trakcie roku szkolnego.
3. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczeń za pośrednictwem rodzica/prawnego opiekuna może w formie pisemnej odwołać się od kary do:
 - 1) dyrektora szkoły, jeżeli karę wymierzył nauczyciel wychowawca,
 - 2) zespołu złożonego z przedstawiciela rady pedagogicznej i przedstawiciela rady rodziców, jeśli karę wymierzył dyrektor szkoły.
7. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 5 dni od daty jego wpłynięcia.
8. Decyzja w sprawie odwołania przekazywana jest w formie pisemnej.
9. Od rozpatrzenia skargi nie ma odwołania.

§ 66

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię nauczyciela wychowawcy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z nauczycielem wychowawcą.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje nauczyciel wychowawca w bezpośredniej rozmowie.

§ 67

Skreślenie z listy uczniów szkoły

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów może być dokonane w następujących przypadkach:
 - 1) brak pozytywnej oceny z egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego, zgodnie z § 57 ust. 2 i 3 a także nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie promocyjnym;
 - 2) rażące, wielokrotne i świadome naruszenie statutu szkoły;
 - 3) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły;
 - 4) posiadanie i używanie na terenie szkoły alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 5) wyjątkowo naganne zachowanie lub nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.

Rozdział 8.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 68

1. Ślubowanie klas I-szych odbywa się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Treść ślubowania: "Ślubuję uroczyście być wzorowym uczniem i dobrym kolegą. Dbać o dobre imię naszej szkoły oraz sumiennie zgłębiać tajemnice najpiękniejszej ze sztuk - muzyki."

Rozdział 9.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 69

1. Postanowienia statutu mogą być zmieniane w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych szkoły.
2. Niniejszy Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 14 września 2026 r.
3. Traci moc Statut PSM I st. w Końskich uchwalony w dniu 13 września 2024 r.