

PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA W TARNOBRZEGU

STATUT SZKOŁY



TARNOBRZEG, dnia 13 kwietnia 2026 r.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz. 1082 ze zm.) – art. 98.
2. 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. 162)

Spis treści:

	str.
Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI	3
Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	6
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
Rozdział V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	14
Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY - PRAWA I OBOWIĄZKI.....	18
Rozdział VII ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY	24
Rozdział VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	29
Rozdział IX NAUCZANIE ZDALNE	44
Rozdział X WSPÓLRACA Z RODZICAMI	50
Rozdział XI MAJĄTEK I ŚRODKI FINANSOWE	52
Rozdział XII SKARGI I WNIOSKI	52
Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Tarnobrzegu, zwana dalej „szkołą” jest publiczną szkołą artystyczną stopnia podstawowego.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Tarnobrzegu została utworzona na mocy Zarządzenia nr 54 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 sierpnia 1974 r. (Dz. U. MKiS nr 5 z 1974 r.).
3. Szkoła używa nazwy „Państwowa Szkoła Muzyczna I st. w Tarnobrzegu”.
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 39-400 Tarnobrzeg.
5. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Tarnobrzegu posiada numer porządkowy „1117s” ustalony przez organ prowadzący.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
8. Szkoła prowadzi kształcenie w dwóch cyklach:
- 1) w sześcioletnim cyklu nauczania,
 - 2) w czteroletnim cyklu nauczania.
9. Szkoła prowadzi kształcenie w następujących specjalnościach instrumentalnych: akordeon, flet, fortepian, gitara, klarnet, skrzypce i wiolonczela.
10. Szkoła może rozszerzyć zakres nauczania o inne specjalności instrumentalne.
11. Szkoła prowadzi kształcenie w oparciu o podstawy programowe zawarte w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz szkolne programy nauczania.
12. Absolwenci szkoły otrzymują świadectwo ukończenia państwowej szkoły muzycznej I stopnia.
- § 2.** 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Tarnobrzegu,

- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Tarnobrzegu,
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Tarnobrzegu,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) statucie - należy przez to rozumieć statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Tarnobrzegu,
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Tarnobrzegu,
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w Ustawie z dn. 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156) oraz przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska lokalnego.

2. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające ze specyfiki szkoły artystycznej, w szczególności:

- 1) rozbudza i umożliwia rozwijać podstawowe zdolności i umiejętności muzyczne ucznia, w szczególności w zakresie nauki gry na wybranym instrumencie,
- 2) rozwija zainteresowanie ucznia muzyką i kształci wyobraźnię artystyczną,
- 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- 4) uczy i wychowuje poprzez sztukę,
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 6) pomaga w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego,
- 7) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia muzycznego w szkołach muzycznych drugiego stopnia lub aktywnej działalności w innych placówkach kulturalnych i oświatowych,
- 8) przygotowuje uczniów do publicznych występów estradowych i zachęca do

- aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym szkoły i środowiska,
- 9) aktywnie oddziałuje na otoczenie w sferze kultury muzycznej,
 - 10) kształtuje patriotyczne i humanistyczne postawy uczniów, uczy poszanowania tradycji, trwałych wartości kultury narodowej poprzez organizowanie i udział w koncertach i innych imprezach okolicznościowych,
 - 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej jednocześnie monitorując i nie dopuszczając do wszelkich przejawów dyskryminacji religijnej, narodowej i innej,
 - 12) rozwija i kształtuje wrażliwość estetyczną i emocjonalną uczniów poprzez wspólne muzykowanie w zespołach szkolnych, udział w koncertach, audycjach muzycznych, popisach, konkursach, wycieczkach na koncerty do filharmonii i teatru operowego,
 - 13) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijne nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie, dostosowując metody do indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
 - 14) uwrażliwia na potrzeby innych osób,
 - 15) uczy właściwego zachowania w miejscach publicznych jak filharmonia, teatr, opera; utrwala zasady kulturalnego zachowania i postępowania w stosunku do osób i poszanowania mienia,
 - 16) rozpoznaje i w miarę możliwości rozwiązuje potrzeby uczniów z trudną sytuacją rodzinną, zdrowotną bądź materialną,
 - 17) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole oraz w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 18) zapewnia bardzo dobre warunki pracy i nauki w atmosferze zaufania i bezpieczeństwa,
 - 19) kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń cywilizacyjnych oraz podejmuje działania prewencyjne zapobiegające niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom,
 - 20) realizuje program profilaktyczno-wychowawczy wspierając rodziców w ich działaniach.

3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 2, poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie ze szkolnym planem nauczania w oparciu o podstawy programowe,
- 2) przekazywanie uczniom niezbędnej wiedzy i umiejętności z zakresu obowiązujących przedmiotów na lekcjach indywidualnych i zbiorowych,
- 3) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania wiedzy i umiejętności oraz zapewnienie opieki nad uczniami,
- 4) organizowanie imprez, w szczególności konkursów, przeglądów, koncertów

- prezentujących osiągnięcia uczniów, o zasięgu regionalnym lub większym,
- 5) organizowanie koncertów, audycji muzycznych i popisów umożliwiających prezentacje sceniczne wszystkim uczniom szkoły,
 - 6) uczestniczenie w przesłuchaniach, konkursach, seminariach i warsztatach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 7) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych
 - 8) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez:
 - a) organizowanie koncertów na terenie miasta i powiatu,
 - b) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie miasta i powiatu,
 - c) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - d) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły,
 - e) udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli,
 - f) składanie wniosków o patronat władz miasta, bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu,
 - g) organizowanie konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim,
 - 9) organizowanie koncertów z udziałem zaproszonych artystów,
 - 10) organizowanie imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych, warsztatów metodycznych,
 - 11) zapewnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
 - 12) systematyczne podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego,
 - 13) systematyczną współpracę z rodzicami, wspomagając wychowawczą rolę rodziny,
 - 14) zapewnienie i utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas nauki i koncertów, w szkole i poza szkołą, w ramach zajęć szkolnych.

4. Absolwent szkoły:

- 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki w średnich szkołach muzycznych posiadając odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności muzycznych,
- 2) jest kreatywny, ambitny, pracowity, dąży do wyznaczonych celów,
- 3) szanuje inne osoby, dziedzictwo narodowe, lokalne tradycje, jest empatyczny i tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do osób innych narodowości, ich przekonań i religii,
- 4) przestrzega zasad kultury, języka, etyki i praw autorskich, respektuje normy społeczne,

- 5) preferuje zdrowy styl życia, unika zagrożeń, w bezpieczny sposób korzysta z technologii cyfrowych,
- 6) świadomie podejmuje osobiste decyzje.

5. Cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przez nauczycieli we współpracy z rodzicami oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 5. 1. Organami szkoły są:

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

§ 6. 1. Szkołą kieruje dyrektor wybrany w drodze konkursu, przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki oraz posiada uprawnienia określone Ustawą, a w szczególności:

- 1) kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły,
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i jako jej przewodniczący kieruje jej pracami,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje warunki optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
- 7) decyduje w sprawach organizacji pracy szkoły, organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 8) decyduje o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli,
- 9) decyduje w sprawie powierzania funkcji kierowniczej oraz odwoływania z niej (z wyjątkiem stanowiska dyrektora),
- 10) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły z zachowaniem odpowiednich procedur,
- 11) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,

- 12) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki,
- 13) organizuje współdziałanie wszystkich organów szkoły,
- 14) dba o powierzone mienie szkoły,
- 15) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności zastępuje:

- 1) w sprawach pedagogicznych – kierownik sekcji lub inny nauczyciel, któremu dyrektor powierzył obowiązki,
- 2) w zakresie bieżącego zarządzania szkołą – Główny Księgowy lub w przypadku jego nieobecności Sekretarz Szkoły.

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele realizujący zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

6. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 7. 1. Dyrektorowi w wykonywaniu jego kompetencji mogą pomagać powołani przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, kierownicy sekcji.

2. Zakres kompetencji kierowników sekcji określa dyrektor szkoły w oparciu o odpowiednie przepisy.

3. Odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

4. Obowiązki kierownika sekcji:

- 1) opracowuje roczny plan pracy sekcji i czuwa nad jego właściwą realizacją;
- 2) systematycznie nadzoruje wypełnianie obowiązków przez nauczycieli i w razie potrzeby służy im pomocą;
- 3) monitoruje stan instrumentów swojej sekcji;
- 4) organizuje różne formy kontaktu ze środowiskiem lokalnym i autorytetami w dziedzinie kultury;
- 5) dba o możliwie częste prezentacje uczniów, zarówno w szkole jak i poza nią;
- 6) ustala zasady i czuwa nad przebiegiem przesłuchań i egzaminów;
- 7) typuje uczniów – na wniosek nauczyciela przedmiotu – na koncerty, konkursy, przesłuchania oraz inne imprezy szkolne i pozaszkolne;
- 8) otacza szczególną opieką uczniów wybitnie zdolnych;
- 9) bada przyczyny rezygnacji uczniów z dalszej nauki;
- 10) otaczanie szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę i realizujących plan awansu zawodowego;
- 11) dba o własne doskonalenie metodyczne, doskonalenie warsztatu pracy;
- 12) przedstawia sprawozdanie z rocznej działalności sekcji na zebraniach rady pedagogicznej.

5. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych dyrektor określa w innych stosownych dokumentach.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły.

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 zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) inne propozycje i wnioski dyrektora dotyczące działalności szkoły.

7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej PSM I st. w Tarnobrzegu”.

8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej w szczególności w sprawach, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców /prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9. 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia rady rodziców oraz jej działalność określa Regulamin Rady Rodziców PSM I st. w Tarnobrzegu, który został oparty na zasadach określonych w art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) i który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności określającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców,
- 2) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania

o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanym przez nauczycieli,

- 5) współdziałanie z innymi organami szkoły przede wszystkim w zakresie planowania wydatków oraz podejmowania działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
- 6) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

4. Cele, kompetencje szczegółowe, tryb działania oraz zasady dysponowania funduszem określa regulamin rady rodziców.

§ 10. 1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorzędem” jest organem reprezentującym ogół uczniów.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak m. in. prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) opiniowania w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) przedstawiania propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 8) udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie szkoły.

4. Zakres działalności i kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 11. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności takich stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 12. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

3. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły.

§ 13. 1. Każdy z organów działających w szkole ma zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie, regulaminach i przepisach prawa.

2. Każdy organ szkoły działając w ramach swoich kompetencji nie może naruszać autonomii pozostałych organów dobrego imienia szkoły.

3. Organy szkoły, zgodnie ze swoimi kompetencjami mogą rozwiązywać zaistniałe sytuacje konfliktowe:

- 1) sprawy pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel lub kierownik sekcji,
- 2) sprawy pomiędzy uczniami a nauczycielami rozwiązuje w wyniku postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) spór pomiędzy nauczycielami rozwiązuje, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, dyrektor szkoły, po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 4) spór między pracownikiem a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę, a w uzasadnionych przypadkach Sąd Pracy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14. 1. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, tj. Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników, przydział czynności, ogólny wymiar godzin obowiązkowych i godzin do dyspozycji dyrektora, finansowanych ze środków przydzielonych szkole przez organ prowadzący, na podstawie planu finansowego.

3. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.

4. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej danej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry, zakończone klasyfikacją śródroczną i roczną, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach możliwe jest w szkole prowadzenie indywidualnego toku nauczania.

7. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole określone są corocznie w drodze rozporządzenia.

§ 15. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

2. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania z zastrzeżeniem, że jednostka lekcyjna nie może być krótsza niż 15 min.

3. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w godzinach od 7.15 do 20.15 od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach lekcje mogą odbywać się w soboty w godzinach od 7.30 do 15.30.

4. Uczniowie mogą samodzielnie korzystać z sal lekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły.

§ 16. 1. Szkoła odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych wykonuje zadania opiekuńcze.

2. W szkole działa monitoring kontrolowany przez pracowników obsługi.

3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od czasu przyścia ucznia do szkoły, do czasu jej opuszczenia, zgodnie z rozkładem zajęć ucznia.

4. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć opiekę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

5. Podczas przerw oraz pobytu ucznia w szkole przed lekcjami, opiekę sprawują pracownicy obsługi, przede wszystkim poprzez nadzorowanie działającego w szkole monitoringu. W przypadku najmniejszych wątpliwości natychmiast zgłaszają problem dyrektorowi szkoły lub któremukolwiek nauczycielowi.

6. Uczeń podczas pobytu w szkole ma bezwzględny zakaz opuszczania budynku w czasie przerw między lekcjami.

7. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania godzin przyścia i wyjścia ze szkoły zgodnie z rozkładem zajęć.

8. Uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego przyprowadzają na zajęcia i odbierają po zakończeniu zajęć (lub innych imprez szkolnych), rodzice lub opiekunowie.

9. Podczas koncertów i innych imprez organizowanych w szkole, za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący te imprezy.

10. Podczas koncertów i innych imprez organizowanych poza szkołą, za bezpieczeństwo uczniów bezpośrednio odpowiedzialni są nauczyciele organizujący te imprezy. Za bezpieczeństwo w drodze na miejsce koncertu lub zbiórki odpowiedzialność ponoszą rodzice ucznia.

11. Zwolnienie ucznia przed czasem zakończenia zajęć może mieć miejsce tylko i wyłącznie po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica, a tym samym – przejściu przez niego odpowiedzialności prawnej za pobyt i bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły.

12. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły udzielają pomocy każdemu uczniowi, który zwraca

się do nich z jakąkolwiek prośbą.

13. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i powiadomienia dyirekcji szkoły w sytuacji stwierdzenia na terenie szkoły wszelkich przypadków przemocy, uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej.

14. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuł, nauczyciel lub pracownik szkoły w pierwszej kolejności kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora szkoły. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami ucznia, a stan zdrowia dziecka tego wymaga, nauczyciel wzywa karetkę pogotowia.

15. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka nauczyciel lub inny pracownik szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, wzywa karetkę pogotowia, a następnie zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły.

16. Uczniowie mogą korzystać z klas szkolnych w celu przygotowania się do zajęć na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z klas tylko i wyłącznie po złożeniu pisemnego wniosku wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności podpisanym przez rodzica ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz za zgodą nauczycieli uczniowie mogą korzystać z klas lekcyjnych i sali koncertowej.

17. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście z sali podczas lekcji) jest możliwe tylko za zgodą dyrektora; opiekę nad klasą przejmuje wówczas inny nauczyciel lub pracownik szkoły.

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

ROZDZIAŁ V

ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 18. 1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej osób.

2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – ekonomicznych oraz pracowników obsługi.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) rzetelnie i z zaangażowaniem realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do samodoskonalenia,
- 3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- 2) organizowanie zajęć w sposób zapewniający zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 3) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm wobec uczniów,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby,
- 7) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez udział w doskonaleniu zawodowym i samokształceniu; nauczyciel jest zobowiązany do uczestniczenia w seminariach, wykładach, konferencjach, kursach organizowanych w szkole lub poza nią zgodnie z ustaleniami podjętymi na zebraniach rady pedagogicznej lub poszczególnych sekcji,
- 8) dbałość o swoje miejsce pracy, a szczególnie instrumenty i pomoce naukowe,
- 9) prawidłowe realizowanie poleceń przełożonych,
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 11) terminowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji,
- 12) czynne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej,
- 13) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami/opiekunami uczniów.

4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć szkolnych i innych imprez organizowanych w szkole lub poza nią dbając o ich bezpieczeństwo, życie i zdrowie.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z pracą dydaktyczną i opiekuńczo-wychowawczą.

6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wnioskować do dyrektora szkoły

o przeniesienie ucznia do innego nauczyciela.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury w stosunku do całej społeczności szkolnej.

8. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela ustala Dyrektor szkoły.

9. Rolę wychowawcy pełni w szkole nauczyciel przedmiotu głównego.

10. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej ucznia takich jak: dziennik lekcyjny, arkusz ocen (w części dotyczącej promowania ucznia),
- 2) kontakt z rodzicami (informowanie o wynikach w nauce z poszczególnych przedmiotów i zachowaniu oraz wszelkich sprawach związanych z uczniem),
- 3) koordynacja wymiany informacji pomiędzy nauczycielami innych przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 4) informowanie ucznia i jego rodziców o nałożonych karach i przedstawienie sposobu odwołania się od kary,
- 5) wypisywanie świadectw promocyjnych i kończących szkołę.

§ 20. 1. Nauczyciele pokrewnych specjalności tworzą zespół przedmiotowy, zwany sekcją, której pracą kieruje kierownik sekcji powołany przez dyrektora szkoły.

2. W szkole działa sekcja fortepianu.

3. Cele i zadania sekcji obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową,
- 2) wspólne opracowywanie, zatwierdzanie i realizację planów pracy sekcji, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, wymagań edukacyjnych w danym roku szkolnym
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
- 4) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów sekcji,
- 5) popularyzacji muzyki w środowisku
- 6) współpraca z dyrekcją w sprawie zakupów instrumentów, akcesoriów, literatury i nagrań.

4. Nauczyciele danego lub pokrewnych przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe, pracą których kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek członków zespołu, przewodniczący.

5. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- 1) opiniowanie programów nauczania,
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
- 3) opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 4) opracowywanie projektów dokumentów szkolnych.

§ 21. 1. Nauczyciele mają prawo korzystać z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Sposoby przydzielania i wypłaty środków określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 22. 1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, z zachowaniem przepisów prawa pracy.

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

3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor szkoły.

§ 23. 1. W szkole swoją funkcję pełni Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IODO).

2. Do kluczowych zadań IODO należą:

- 1) realizowanie obowiązków informacyjnych,
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów prawa - identyfikacja i analiza procesów przetwarzania,
- 3) informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań Administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu,
- 4) szacowanie ryzyka związanego z operacjami przetwarzania z uwzględnieniem charakteru, zakresu i kontekstu celów przetwarzania,
- 5) współpraca z organem nadzorczym i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego,
- 6) prowadzenie audytów wewnątrz w organizacji,
- 7) przeprowadzanie szkoleń dla osób zatrudnionych oraz dbanie o właściwy poziom wiedzy w obszarze ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 24. 1. Uczeń jest podmiotem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania własnej godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego sposobu traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 9) informacji na temat swoich praw oraz decyzji, które go dotyczą i procedur odwoływania się w przypadku naruszenia tych praw,
- 10) zapoznawania się z programami nauczania, które go dotyczą, jego treściami i celami oraz wymaganiami,
- 11) zapoznawania się ze sposobami oceniania oraz możliwościami podwyższania oceny,
- 12) bezpłatnej nauki,
- 13) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, światopoglądu, religii, statusu materialnego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, niepełnosprawności ucznia lub rodziców,
- 14) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakresie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy psychicznej,
- 15) prywatności, tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej,

społecznej czy osobistej,
16) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi procedurami.

§ 25. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia i inne imprezy szkolne,
- 3) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, poleceń nauczycieli, postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach wewnętrznych oraz przepisach prawa oraz wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zadań i funkcji społecznych,
- 4) godnie reprezentować szkołę,
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć i rozwijać swoje umiejętności,
- 6) uczestniczyć we wszystkich zajęciach, koncertach, kursach i innych imprezach artystycznych wyznaczonych przez dyrektora lub nauczycieli szkoły,
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego poprzez szanowanie mienia szkoły i osób w niej przebywających, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne własne i cudze, przeciwdziałać z przejawami złego zachowania, wulgarności, brutalności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 9) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego poprzez szanowanie mienia szkoły i osób w niej przebywających, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne własne i cudze, przeciwdziałać z przejawami złego zachowania, wulgarności, brutalności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 10) zachowywać schludny i czysty wygląd odpowiedni do wieku ucznia i miejsca, w którym się znajduje. Za nieodpowiedni strój ucznia uważa się zbyt odświętne ciało, ekstrawagancką fryzurę i makijaż oraz elementy subkultur młodzieżowych,
- 11) na uroczystości szkolne (koncerty, konkursy, popisy) oraz egzaminy ubierać strój galowy,
- 12) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 13) dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły; szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe pozostawione bez nadzoru,
- 14) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej,
- 15) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu oraz zażywania innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią,
- 16) przestrzegać zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego,
- 17) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych na czas zajęć dydaktycznych i wszelkich imprez organizowanych na terenie szkoły, chyba że uzyska się na to zgodę nauczyciela,

18) nie rejestrować i upowszechniać przebiegu zajęć, wizerunku i głosu nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, bez ich wiedzy i zgody,

19) w przypadku rezygnacji z kontynuowania nauki niezwłocznie rozliczyć się ze szkołą zwracając wszystkie pożyczone instrumenty i pomoce naukowe.

§ 26. 1. Za wzorowe wykonywanie obowiązków uczniowskich przewidziane są następujące nagrody:

- 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły z podaniem do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń,
- 3) wyróżnienie wygłoszone przez dyrektora w czasie uroczystości szkolnych,
- 4) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe, nagrody specjalne (np. refundowanie kosztów wycieczek itp.),
- 5) list gratulacyjny do rodziców,
- 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem - promocja z wyróżnieniem,
- 7) wpisem ucznia do kroniki szkolnej z podaniem jego osiągnięć.

2. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich i jaskrawe lekceważenie obowiązujących w szkole zasad naruszających porządek szkolny i publiczny przewidziane są następujące kary:

- 1) upomnienie ustne lub nagana udzielone przez nauczyciela w indywidualnej rozmowie,
- 2) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela podczas zajęć zbiorowych,
- 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w obecności klasy lub szkoły,
- 4) zawieszenie w prawach ucznia przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela do czasu wyjaśnienia sprawy.

3. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w § 25 ust. 1 rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów.

4. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje za:

- 1) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły,

- 2) świadome zniszczenie instrumentu lub innych sprzętów szkolnych,
- 3) udowodnioną kradzież,
- 4) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia dla wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły,
- 5) rażące lekceważenie i naruszenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego,
- 6) ciągłe nieusprawiedliwione nieuczęszczanie na obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 7) spożywanie, posiadanie lub dystrybucję na terenie szkoły alkoholu i innych środków odurzających,
- 8) niezyskanie promocji do klasy programowo wyższej oraz braku zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy,
- 9) w przypadku otrzymania przez ucznia prawomocnego wyroku sądowego - skreślenie z listy następuje w trybie natychmiastowej wykonalności,
- 10) na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

5. Szkoła niezwłocznie informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze, odwołać się pisemnie wnosząc o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenie na okres badania tj. do 14 dni.

- 1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora szkoły,
- 2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej,
- 3) w przypadku kary wymierzonej przez radę pedagogiczną – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 2 może zostać wstrzymane przez dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela.

§ 27. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 24 ust.2 uczeń lub jego rodzice w terminie do 7 dni zwracają się do wychowawcy lub kierownika sekcji, który podejmuje działania mediacyjne.

2. Jeżeli działania podjęte przez nauczyciela, w odczuciu ucznia i jego rodziców, nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor po rozpatrzeniu skargi, w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie lub ustnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o postanowieniach w sprawie skargi.

§ 28. 1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:

- 1) zwolnienia lekarskiego,
- 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia rodziców,
- 3) pisemnego usprawiedliwienia poprzez dziennik elektroniczny,
- 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia, jeżeli jego rodzice złożą osobiście pisemną deklarację u dyrektora szkoły o zgodzie na tę formę usprawiedliwienia.

§ 29. 1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach.

3. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica dyrektor wysyła ponowny monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodzica nieobecności ucznia.

4. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach dyrektor kieruje następną pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia i nieobecności ucznia spowodują skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.

5. Czynności opisane w ust. 1-4 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące i nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 30. 1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosi się na egzamin podlega skreśleniu z listy uczniów.

2. Uczeń, który opuścił 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny, podlega skreśleniu z listy uczniów.

3. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły w trybie decyzji administracyjnej. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodów nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje rodzicom odwołanie się do rady pedagogicznej w terminie 14 dni.

§ 31. 1. Zasady korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, na terenie szkoły:

1) uczniowie przynosząc do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny robią to na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, zniszczenie lub zagubienie sprzętu; przypadek taki należy jednak koniecznie zgłosić pracownikowi szkoły w celu podjęcia odpowiednich działań.

2) podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz koncertów, audycji muzycznych, popisów, lekcji otwartych i innych imprez lub uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – sprzęt powinien być wyłączony i schowany; ze sprzętów można korzystać wyłącznie podczas przerw,

3) nie wolno nagrywać, filmować, fotografować ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,

4) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego; dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu lub innego sprzętu elektronicznego,

5) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel udziela uczniowi upomnienia, deponuje wyłączony sprzęt i o zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora i rodziców ucznia; jeśli uczeń odmawia oddania telefonu nauczyciel powiadamia o tym zdarzeniu dyrektora i rodziców,

6) po odbiór telefonu lub innego sprzętu elektronicznego zgłaszają się rodzice ucznia; zostają oni zapoznani z zaistniałym zdarzeniem i pouczeni o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników lub uczniów szkoły,

7) jeżeli zdarzenie powtarza się po raz drugi uczeń ma zakaz przynoszenia do szkoły telefonu lub innego sprzętu elektronicznego, a rodzice mogą się z nim kontaktować poprzez telefon szkolny lub wychowawcę.

2. Uczeń w uzasadnionych przypadkach ma prawo skorzystania z telefonu szkolnego.

3. Sekretariat szkoły lub portiernia ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.

§ 32. 1. Zasady rekrutacji uwzględniają:

- 1) warunki przyjęcia kandydatów;
- 2) sposób, tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego kandydatów:
 - a) ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej,
 - b) egzaminu klasyfikacyjnego dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza,
- 3) skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej i komisji kwalifikacyjnej;
- 4) szczegółowe warunki przechodzenia uczniów z innych typów publicznych szkół artystycznych do PSM I st. w Tarnobrzegu.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację kandydatów w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek (Dz. U. z 2019 r., poz. 686 ze zm.).

§ 33. 1. Warunki ubiegania się o przyjęcie do szkoły:

- 1) do klasy pierwszej o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, oraz nie więcej niż 10 lat;
- 2) do klasy pierwszej o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły przez kandydata w wieku powyżej wieku określonego dla kandydatów na uczniów szkoły muzycznej I stopnia.

§ 34. 1. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie:

- 1) poradnictwo obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole;
- 2) „Dzień otwarty szkoły”, na który składa się koncert w wykonaniu uczniów i nauczycieli, spotkanie informacyjne z dyrektorem szkoły, zwiedzanie szkoły, zapoznanie z instrumentarium szkolnym oraz wstępne badania uzdolnień kandydatów (termin – miesiąc kwiecień/maj w danym roku szkolnym),

- 3) w zależności od potrzeb działalność konsultacyjną, w szczególności w formie zajęć praktycznych i kursów przygotowawczych.

§ 35. 1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie przeprowadzanego badania przydatności.

2. Dokładną datę badania przydatności ustala dyrektor szkoły.

3. Sposób i zakres badania przydatności kandydatów ustala komisja.

4. Badanie przydatności kandydatów polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie, ze szczególnym uwzględnieniem słuchu wysokościowego, harmonicznego, pamięci muzycznej, poczucia rytmu oraz warunków psychofizycznych kandydata.

5. Badanie przydatności kandydatów obejmuje:

- 1) zaśpiewanie przygotowanej piosenki (zaleca się piosenki z repertuaru dziecięcego) lub piosenki z zajęć przygotowawczych, jeżeli takie są organizowane w danym roku szkolnym,
- 2) badanie słuchu wysokościowego (powtarzanie głosem pojedynczych dźwięków oraz krótkich wzorów melodyczno-rytmicznych, rozróżnianie dźwięków wysokich, średnich i niskich, rozpoznanie rejestrów brzmieniowych, określanie kierunków przebiegu melodii),
- 3) badanie słuchu harmonicznego (śpiewanie dźwięków składowych akordów, rozpoznanie ilości usłyszanych dźwięków),
- 4) badanie pamięci muzycznej (porównanie dwóch usłyszanych melodii i rytmów),
- 5) badanie poczucia tonalnego (kończenie melodii, rozróżnianie melodii wesołej i smutnej),
- 6) powtarzanie schematów rytmicznych,
- 7) badanie warunków psychofizycznych, zdolności ruchowych i manualnych,
- 8) rozmowę z kandydatem.

6. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie na dany cykl kształcenia wykonują te same zadania.

7. Kandydat jest oceniany podczas indywidualnego badania przydatności za pomocą punktacji.

8. Kandydat przechodzi pozytywnie badanie przydatności jeżeli uzyskał min. 40% punktów z całości wykonanych zadań ustalanych w danym roku. Maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania z badania w danym roku szkolnym ustalana jest przez komisję rekrutacyjną i

podawana do wiadomości kandydatom przez dyrektora szkoły na zebraniu informacyjnym przed rekrutacją.

9. Szkoła zapewnia właściwe warunki lokalowe i wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia badania przydatności kandydatów.

10. Szkoła zapewnia indywidualne przeprowadzenia badania przydatności dla każdego kandydata.

11. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego. Komisja musi składać się z co najmniej 3 osób.

§ 36. 1. Termin przeprowadzania badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

2. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzania badania przydatności na swojej stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

3. Rodzice lub prawni opiekunowie kandydata ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają w sekretariacie szkoły, w terminie od dnia 1 marca do dnia poprzedzającego badanie przydatności kandydatów w danym roku szkolnym, wniosek o przyjęcie do szkoły.

4. Wniosek należy pobrać w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (Ustawa Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. art.142 ust.2).
- 2) zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 1 ustawy, albo opinię o której mowa w art. 36 ust. 2 pkt. 2 ustawy – w przypadku szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, jeżeli kandydat w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat.

6. Szkoła, w zależności od kierunku kształcenia, może zażądać dołączenia do wniosku zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia, wydanego przez właściwego lekarza specjalistę, ze względu na zakres kształcenia w danej specjalności.

7. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza lub o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego.

8. Kandydat zobowiązany jest do złożenia:

- 1) wniosku o przyjęcie do szkoły,
- 2) kopii arkusza ocen poświadczonej przez dyrektora szkoły z poprzedniej szkoły,
- 3) świadectwo z ostatniej ukończonej klasy w byłej szkole muzycznej,
- 4) zaświadczenie o byciu uczniem innej szkoły wraz z ocenami z I semestru nauki, jeśli kandydat przechodzi z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej.

9. W ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny obejmujący wiedzę i umiejętności z wszystkich zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w przepisach art. 46a ust. 2 ustawy, na etapie umożliwiającym przyjęcie kandydata lub ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat lub uczeń się ubiega, lub na semestr, o przyjęcie na który kandydat się ubiega.

10. W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż pierwsza, termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania badania przydatności.

11. Termin egzaminu kwalifikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

12. W celu przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, która:

- 1) zawiadamia kandydata o terminie egzaminu,
- 2) informuje kandydata o warunkach i tematyce egzaminu,
- 3) sporządza i przekazuje dyrektorowi protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.

13. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do odpowiedniej klasy, wyższej niż pierwsza.

14. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 37. 1. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją” i wyznacza jej przewodniczącego.

2. Komisja liczy przynajmniej 3 osoby.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie odpowiednio rodzaju, formy i liczby zadań dla kandydata, realizowanych w ramach badania przydatności,
 - 3) przeprowadzenie badania przydatności,
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokoły badania przydatności, obejmujące uzyskaną przez nich punktację.
5. Na podstawie punktacji, o której mowa w ust. 4, komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
6. Listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych podaje się do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności.
7. Listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
8. Listy, o których mowa w ust. 6 i 7 zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o której mowa w ust. 7, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły.
11. Uzasadnienie, o którym mowa w ust.10, sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia na daną specjalność instrumentalną, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego nowy rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.

15. Liczba miejsc w danym roku szkolnym na poszczególne instrumenty jest różna i ograniczona.

16. O przydziale instrumentu dla kandydata decyduje dyrektor szkoły, na podstawie sugestii kandydata, zawartych we wniosku o przyjęcie do szkoły, protokołu komisji rekrutacyjnej i możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 38. Uczniowie przyjęci do klasy pierwszej mają obowiązek podjęcia nauki w dniu inauguracji roku szkolnego. Jeżeli po upływie 7 dni licząc od daty inauguracji uczeń nie zgłosi się do szkoły, a nieobecność będzie nieusprawiedliwiona, zostaje skreślony z listy uczniów bez odwołania.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW – Wewnętrzny System Oceniania (WSO)

§ 39. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzenia 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 ze zm.).

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z określonej w odrębnych przepisach podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem wewnętrznego oceniania.

4. Wymagania edukacyjne nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, szczególnie w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pobudzanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
- 6) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach ucznia,
- 8)
- 9) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych – wymagania te zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom
- 2) podczas pierwszego spotkania – lekcji organizacyjnej – po rozpoczęciu roku szkolnego,
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego (ocena wystawiana przez komisję egzaminacyjną),
- 6) ustalanie warunków oraz trybu odwołania się od nich i formę sprawdzania zasadności odwołań,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Informacje takie można uzyskać u nauczycieli przedmiotu głównego (wychowawcy) lub nauczycieli prowadzących dany przedmiot.

§ 40. 1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, do którego mają dostęp wszyscy nauczyciele, uczniowie i ich rodzice oraz wyznaczeni pracownicy szkoły.

2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania w ramach nauczanego przedmiotu;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-3 sporządzają nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych i programów nauczania:

- 1) uczniowie zapoznają się z nimi na danej lekcji i potwierdzają ten fakt podpisem na stosownym dokumencie;
- 2) nauczyciel przechowuje podpisy uczniów, o których mowa w literze „a” do końca roku szkolnego;
- 3) rodzice informowani są przez każdego nauczyciela uczącego w danej klasie poprzez przesłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego do dnia 30 września każdego roku.

§ 41. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zwane dalej semestrami, z których każdy kończy się klasyfikacją, przy czym ocena klasyfikacyjna po drugim semestrze jest oceną roczną.

2. Uczeń klasyfikowany jest co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna i roczna). Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do 31 stycznia danego roku szkolnego.

3. Wszystkie oceny ucznia są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym, w tym:

- 1) z ogólnomuzycznych zajęć edukacyjnych oceny cząstkowe – co najmniej jedna za każdy dział materiału, nie mniej jednak niż trzy w każdym semestrze – winny być wyrażone w skali 1 – 6,

2) z indywidualnych zajęć edukacyjnych comiesięczna ocena za postępy w nauce winna być wyrażona w skali 1 – 6.

4. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły, również za pośrednictwem nauczycieli, informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczeń i rodzice ucznia, powinni być powiadomieni przez nauczyciela, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, o ocenie, jaką przewiduje on dla niego w ramach klasyfikacji.

6. Rodzice ucznia zagrożonego oceną negatywną (niepromującą), muszą o tym fakcie zostać powiadomieni w formie pisemnej na co najmniej trzy tygodnie przed egzaminem komisyjnym z przedmiotu głównego i na co najmniej trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej z pozostałych przedmiotów. Informacje o zagrożeniu przekazywane są rodzicom przez nauczycieli poprzez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym i uważa się je za dostarczone nawet w przypadku braku potwierdzenia otwarcia dokumentu (z zastrzeżeniem sytuacji, gdy rodzic na początku roku szkolnego zgłosił brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego wówczas powiadomienie zostaje wysłane przez szkołę listem poleconym; o spełnieniu w/w terminu decyduje data nadania listu poleconego przez szkołę).

7. Na wniosek rodziców nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia oceny semestralnej lub rocznej.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.

9. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom i uczniowi w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela.

10. Nauczyciele informują na bieżąco o szczególnych uzdolnieniach, o postępach lub trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia organizując wywiady, spotkania indywidualne, popisy klasowe i audycje muzyczne, koncerty.

11. Nauczyciele oceniają postępy w nauce swoich uczniów uwzględniając stopień realizacji wymagań edukacyjnych, wysiłek i zaangażowanie włożone w pracę na lekcjach, przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo, udział w występach publicznych takich jak: konkursy, przesłuchania, koncerty, audycje muzyczne, popisy i inne.

§ 42. 1 W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły na

czas określony z części zajęć edukacyjnych artystycznych.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych np. przedmiotu „chór”, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii. W ramach przedmiotu „chór” uczeń zobowiązany jest do realizacji przedmiotu „zespół instrumentalny”.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych na czas uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w zakresie zgodnym z podstawą programową tych zajęć. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.

§ 43. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z egzaminu promocyjnego.

§ 44. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił więcej niż połowę czasu przeznaczanego na realizację tego przedmiotu oraz w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na podstawie zgody rady pedagogicznej wyrażonej na pisemną prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych).

4. Ocena semestralna i roczna wystawiana jest przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Wyjątek stanowi ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną na egzaminie promocyjnym lub końcowym.

§ 45. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Ocenianie uczniów odbywa się według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania programowe z danego przedmiotu w danej klasie,
- 2) stopień bardzo dobry (5) – uczeń całkowicie spełnia wymagania programowe z danego przedmiotu w danej klasie,
- 3) stopień dobry (4) – spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
- 4) stopień dostateczny (3) – uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania programowe, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
- 5) stopień dopuszczający (2) – spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,
- 6) stopień niedostateczny (1) - uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

§ 46. 1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, nie później niż do końca stycznia.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zaliczeniu zajęć nadobowiązkowych, nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Nieuzyskanie zaliczenia z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

5. Ocena klasyfikacyjna z przedmiotów ogólnomuzycznych nie musi być średnią

arytmetyczną ocen częściowych. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz zajęć zespołowych na bieżąco mogą wystawiać oceny częściowe w skali 1 - 6 z plusami lub minusami.

6. Nauczyciele ogólnomuzycznych zajęć edukacyjnych mogą organizować sprawdziany na zakończenie pełnego cyklu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.

7. Na ocenę semestralną i roczną składają się oceny częściowe uzyskiwane:

- 1) ze sprawdzianów (z całościowych zagadnień lub działów materiału nauczania, sprawdzianu półrocznego lub rocznego),
- 2) z kartkówek (do 3 ostatnich lekcji),
- 3) odpowiedzi ustnych,
- 4) aktywności na lekcji,
- 5) zadań domowych,

8. Na podwyższenie oceny rocznej ma wpływ również zaangażowanie ucznia na lekcjach.

9. Oceny otrzymane ze sprawdzianu można poprawiać tylko jeden raz w czasie dwóch tygodni po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

10. Kartkówki nie poprawiamy. Oceny z kartkówki można poprawiać wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela tylko jeden raz.

11. W przypadku nieobecności na kartkówce lub sprawdzianie prace należy napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem w przeciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły po okresie nieobecności. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku nauczyciel wpisuje „np”.

12. Wszystkie poprawy prac pisemnych odbywają się poza właściwymi lekcjami w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

13. Sprawdziany półroczne obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu programu całego półrocza, sprawdziany roczne – z zakresu całego roku. Negatywna ocena ze sprawdzianu półrocznego nie musi wpływać decydująco na ocenę śródroczną lub roczną, chyba że uczeń otrzymywał w trakcie semestrów negatywne oceny częściowe, wówczas ocena ze sprawdzianów całościowych ma decydujący wpływ na ocenę semestralną lub roczną.

14. O terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną), uczniowie muszą być poinformowani, co najmniej na jeden tydzień wcześniej.

15. Prace kontrolne, sprawdziany i testy, przechowywane są przez nauczycieli do

31 sierpnia danego roku szkolnego.

16. Poprawie nie podlega ocena niedostateczna, którą uczeń otrzymał za udowodnione ściąganie na pracy pisemnej. Użycie telefonu komórkowego na sprawdzanie wiadomości skutkuje zakończeniem pracy i wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawy.

17. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace klasowe nie później niż dwa tygodnie od dnia jej przeprowadzenia.

§ 47. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy. Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.

3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek najpóźniej do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców o decyzji rady pedagogicznej, w przypadku odmowy wraz z uzasadnieniem.

5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 48. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować ustnie lub na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny o jeden stopień może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 70% zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia),
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach zostały usprawiedliwione,
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich wcześniejszych zapowiedzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności, również ich popraw.

3. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do pracy sprawdzającej w formie ustalonej przez nauczyciela (pisemnej, ustnej, praktycznej) obejmującej materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
4. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej lub prezentacji, który musi nastąpić najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej lub śródrocznej może wystąpić w przypadku, gdy sprawdzian wiadomości i umiejętności został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
7. Prace sprawdzające przeprowadza nauczyciel przedmiotu i przechowuje je do końca danego roku szkolnego.
8. Z zajęć edukacyjnych: instrument główny (dotyczy wyłącznie uczniów klas pierwszych), fortepian dodatkowy, zespół instrumentalny oraz chór, podwyższenie przewidywanej oceny polega na zaprezentowaniu przez ucznia utworów przewidzianych do zrealizowania w danym semestrze lub wskazanych przez nauczyciela w sposób odpowiadający wymaganiom na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. Jednocześnie uczeń musi spełnić warunki określone w ust.2,
9. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do podwyższenia oceny podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
10. Ostateczna ocena nie może być niższa niż ocena wcześniej przewidywana.

§ 49. 1. Ocena semestralna i roczna oraz końcowa z przedmiotu głównego wystawiana jest w drodze egzaminu promocyjnego w klasach II-VI cyklu sześcioletniego i w klasach II-IV cyklu czteroletniego.

2. Przepisu pkt. 1 nie stosuje się do uczniów klasy pierwszej obu cykli nauczania. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych z przedmiotu głównego dyrektor szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor lub kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej. Ma on formę zamkniętą, tzn. odbywa się w obecności komisji egzaminacyjnej.

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali:

- | | |
|----------------|------------------|
| - 25 pkt. | - celujący |
| - 21 - 24 pkt. | - bardzo dobry |
| - 16 – 20 pkt. | - dobry |
| - 13 – 15 pkt. | - dostateczny |
| - 11-12 pkt. | - dopuszczający |
| - 0 – 10 pkt. | - niedostateczny |

7. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, w ciągu całego roku szkolnego, w tym osiągnięcia konkursowe.

8. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio: w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

9. O ocenie otrzymanej w wyniku egzaminu promocyjnego, ucznia i jego rodziców, informuje nauczyciel przedmiotu głównego.

10. Ocena otrzymana przez ucznia w wyniku egzaminu nie może być zmieniona. Oceny negatywne uzyskane w wyniku egzaminu nie podlegają zmianie w drodze egzaminu poprawkowego.

§ 50. 1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie podlega skreśleniu z listy uczniów - chyba, że rada pedagogiczna postanowi inaczej.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia

najpóźniej na dwa dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W trakcie swojego cyklu kształcenia uczniów może skorzystać z tej formy klasyfikacji tylko jeden raz. Zapis nie dotyczy egzaminu końcowego.

4. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.

§ 51. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie jak w § 48 ust. 4 pkt. 1-3.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin zostaje uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczniów, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji lub imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu ustala dyrektor szkoły.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

7. Uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny. Zapis dotyczy uczniów uzyskujących oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych i osiągających znaczące sukcesy artystyczne.

8. Uczniów uzyskujących oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych i osiągających sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.

§ 52. 1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub ocenę dopuszczającą z kształcenia słuchu. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może

wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję jak w § 48 ust. 4 pkt. 1-3.

4. Nauczyciel ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej 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.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 53. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 48 ust.10. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4, 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej rocznej, a w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 10.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.4,
- c) zadania (pytania) sprawdzające lub program,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 54. 1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał:

- 1) o promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
- 2) o promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
- 3) o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: przedmiot główny, kształcenie słuchu oraz oceny wyższe od niedostatecznej z pozostałych przedmiotów.

3. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I–III o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje

promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych były pozytywne, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 55. 1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

2. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej, nie spełnił wymogów określonych w § 53. ust.2, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

§ 56. 1. W ciągu całego cyklu kształcenia w szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

2. Wniosek o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składają na piśmie rodzice ucznia, nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor szkoły niezwłocznie pisemnie informuje rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy albo jej braku wraz z podaniem przyczyny.

§ 57. 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:

- 1) jeśli nie uzyskał promocji do następnej klasy lub nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, a rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie roku,

- 2) w przypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się na zajęcia do dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego,
- 3) w przypadku rażąco złego zachowania,
- 4) na wniosek ucznia, jeśli jest pełnoletni,
- 5) na wniosek rodziców ucznia.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 58. 1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców ucznia lub nauczyciela za zgodą rodziców, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

2. Zezwolenie, na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.

3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwu klas lub więcej.

5. Zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

6. Zezwolenie wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) złożenia przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenie o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem

oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub zwiększony lub zmniejszony wymiar godzin w cyklu kształcenia.

10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zwiększony lub zmniejszony wymiar godzin w cyklu kształcenia, podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczyciela.

11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zwiększony lub zmniejszony wymiar godzin w cyklu kształcenia na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.

12. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe z listy zamieszczonej w załącznikach do aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

ROZDZIAŁ IX. NAUCZANIE ZDALNE

§ 59. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas określony, w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
- 3) sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia, w sposób zapewniający:

- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
- 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
- 3) indywidualne konsultacje,

- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
- 5) poszanowanie sfery prywatności,
- 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 2, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Zadania dyrektora szkoły:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów nauką,

b) zróżnicowanie zajęć,

c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5) ustala warunki i sposób przeprowadzania przestłuchań i egzaminów.

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

7) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów szkolnego zestawu programów nauczania.

6. Zadania Rady Pedagogicznej:

1) zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line, poprzez aplikację dostępną dla wszystkich członków Rady.

2) podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną do dyrektora szkoły.

§ 60. 1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny MobiReg, służbowy e-mail nauczyciela i szkoły, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.

2. Dziennik Elektroniczny MobiReg, poprzez zawarte w nim moduły, tj.: plan zajęć, obecności i tematy, oceny i uwagi oraz kontakt, zapewnia skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami oraz pozwala na przesyłanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia zadań pisemnych lub praktycznych ustala nauczyciel przedmiotu.

5. Nauczyciel na wniosek rodzica ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych zadań przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym nauczyciela przedmiotu głównego, który wraz z Dyrektorem

ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 61. 1. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- 2) w formie linku do interaktywnych sprawdzonych platform edukacyjnych, stron internetowych wybranych instytucji kultury, lekcji, audycji lub koncertów online,
- 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki,
- 4) w formie poleceń do wykonania w oparciu o posiadane przez ucznia podręczniki, ćwiczenia, karty pracy.

2. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny MobiReg; w przypadku czasowego braku dostępu do e-dziennika poprzez służbowy e-mail nauczyciela, telefonicznie, pocztą tradycyjną lub poprzez komunikatory mediów społecznościowych.

4. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

5. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

6. Harmonogram zajęć on-line oparty jest na podziale godzin z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

7. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

8. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez stosowanie zasad higieny i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia

monitora, poszanowania prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu i kamery.

9. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).

§ 62. 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami,
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym własną naukę w domu,
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
- 5) systematycznej pracy w domu,
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu bądź treści nauczania,
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie,
- 8) przestrzegania zasad kultury językowej i osobistej w komunikacji z nauczycielem.

2. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

3. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako własne (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 63. 1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie przesyłają materiały poprzez e-dziennik lub w inny ustalony indywidualnie z rodzicem ucznia sposób. Obowiązkiem ucznia

jest systematyczne odbieranie i zapoznawanie się z przesyłanym materiałem.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania zadań wskazanych przez nauczyciela sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),

3) praktycznej (np. nagranie video).

5. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

§ 64. 1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.

W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. nagranie).

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.

6. W pracy z uczniami uwzględnia się dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku MobiReg.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
10. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
11. Nauczyciel może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.

§ 65. 1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który wziął udział w zajęciach online według ustalonego planu zajęć lub w wyznaczonym przez nauczyciela terminie odesłał wykonane zadanie, ćwiczenie, test, sprawdzian.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.

§ 66. 1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.

3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie Szkoły.

4. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ X WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 67. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły wobec dziecka,
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce, zachowania,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) kierowania swoich uwag i opinii bezpośrednio do dyrektora szkoły,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 7) współtworzenia oraz monitorowania funkcjonowania Szkolnego Programu profilaktyczno-wychowawczego.

3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci są w szczególności:

- 1) zebrania ogólne rodziców prowadzone przez dyrektora szkoły,
- 2) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające zamierzenia dydaktyczne i wychowawcze wobec dzieci,
- 3) wywiadówki oraz rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce,
- 4) udostępnienie w szkolnej gablocie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) doradztwo w sprawach dalszego kształcenia w postaci:
 - a) indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami,
 - b) konsultacji z kierownikami sekcji, dyrekcją szkoły,
 - c) konsultacji z zaproszonymi wykładowcami z wyższych uczelni muzycznych,(organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych),
 - d) udostępnienia materiałów informacyjnych dla kandydatów do szkół muzycznych drugiego stopnia.
- 6) koncerty, konkursy, popisy, audycje muzyczne organizowane w szkole.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 2) przekazywanie informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka,

- 3) kontaktowania się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych bądź rodzinnych mających zdecydowany wpływ na edukację,
- 4) uczestniczenie w prezentacjach scenicznych dziecka tj. popisach, koncertach, konkursach,
- 5) powiadamianie szkoły o planowanej nieobecności ucznia, a także usprawiedliwiania nieobecności,
- 6) uczestniczenie przynajmniej dwa razy w roku w wywiadówkach,
- 7) uczestniczenie w zebraniach rady rodziców,
- 8) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 9) udzielanie szkole pomocy organizacyjnej, rzeczowej i finansowej w zadeklarowanej dobrowolnie formie i możliwościach.

ROZDZIAŁ XI MAJĄTEK I ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY

§ 68. 1. Majątek szkoły stanowią środki trwałe, ruchomości i fundusze.

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

3. Za prawidłowe gospodarowanie środkami majątkowymi i finansami odpowiada dyrektor szkoły i główny księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

ROZDZIAŁ XII SKARGI I WNIOSKI

§ 69. 1. W sprawie skarg i wniosków interesantów przyjmuje dyrektor szkoły.

2. Skargi i zażalenia pisemne powinny zawierać datę, imię i nazwisko składającego skargę, adresata do którego kierowana jest skarga, krótki opis sprawy, oraz podpis składającego skargę.

3. Załatwienie sprawy zostaje rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

4. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretarz szkoły.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

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

4. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa odnoszące się do publicznych szkół muzycznych I stopnia.

5. Niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie dyrektor opracowuje tekst jednolity, który zostaje wprowadzony zarządzeniem dyrektora. Statut w wersji papierowej dostępny jest w sekretariacie szkoły, a w wersji elektronicznej umieszczony jest na stronie BIP szkoły.

§ 71. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami o pieczęciach urzędowych.

§ 72. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Tarnobrzegu tj. w dniu 13 kwietnia 2026 r.