

Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia
w Zgierzu

Zgierz, 30 września 2026 r.

Spis treści

1. Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	str. 3
2. Rozdział II: Cele i zadania Szkoły	str. 5
3. Rozdział III: Organy Szkoły	str. 6
4. Rozdział IV: Organizacja Szkoły	str. 10
5. Rozdział V: Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	str. 13
6. Rozdział VI: Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki	str. 16
7. Rozdział VII: Formy opieki i pomocy uczniom	str. 19
8. Rozdział VIII: Sposób współdziałania Szkoły z rodzicami	str. 21
9. Rozdział IX: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzania egzaminów.....	str. 22
10. Rozdział X: Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	str. 33
11. Rozdział XI: Warunki korzystania przez uczniów z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	str. 37
12. Rozdział XII: Postanowienia końcowe	str. 39

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 938).

2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
- 3) dyrektorsze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zgierzu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zgierzu;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zgierzu,
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zgierzu.

§ 2. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zgierzu, zwanej dalej „Szkołą”.

§ 3. 1. Nazwa Szkoły brzmi: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Zgierzu.

2. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Zgierzu jest publiczną szkołą artystyczną i stanowi zespół dwóch szkół muzycznych: Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Zgierzu i Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Zgierzu, tworzących jedną jednostkę organizacyjną. Obie szkoły podlegają jednemu kierownictwu i są objęte niniejszym statutem.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zgierzu jest szkołą muzyczną o sześcioletnim i czteroletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie artystyczne umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły.
4. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zgierzu jest szkołą muzyczną o sześcioletnim i czteroletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie artystyczne umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły, potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego.

5. Siedziba Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zgierzu znajduje się w Zgierzu, przy ul. Sokołowskiej 4.

§ 4. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje specjalistyczna jednostka nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40.
3. Szkoła jest jednostką publiczną, finansowaną ze środków budżetu państwa.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 5. Szkoła prowadzi specjalności kształcenia muzycznego:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia: kształcenie muzyczne dotyczy instrumentów: flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja, fortepian, gitara, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela;
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia:
 - a) instrumentalistyka, w specjalizacjach: flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja, fortepian, gitara, akordeon, skrzypce, altówka, wiolonczela;
 - b) instrumentalistyka jazzowa, w specjalizacjach: perkusja jazzowa, fortepian jazzowy, gitara jazzowa, gitara basowa jazzowa;
 - c) rytmika.

§ 6. W szkole istnieją sekcje:

- 1) fortepianu,
- 2) instrumentów strunowych,
- 3) instrumentów dętych, perkusji i akordeonu,
- 4) teorii, chóru i rytmiki.

§ 7. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektora oraz kierowników sekcji.

§ 8. W szkole prowadzona jest dokumentacja:

- 1) dzienniki lekcyjne prowadzone są w wersji elektronicznej;
- 2) Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły.

§ 9. Przy Państwowej Szkole Muzycznej I i II st. działa Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Muzycznego Dzieci i Młodzieży „PIANO”.

§ 10. Szkoła może organizować i prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 11. W szkole stosowany jest monitoring wizyjny, celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły. Monitoring nie stanowi środka nadzoru i nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, gabinetu pedagoga szkolnego.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 12. Szkoła realizuje:

- 1) cele kształcenia i wychowania, które nie mogą stać w sprzeczności z zasadami zawartymi w: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo Oświatowe i ustawie o systemie oświaty;
- 2) zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 13. Szkoła realizuje cele:

- 1) zawarte w ustawie Prawo Oświatowe z uwzględnieniem innych przepisów prawa, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 2) stwarza możliwości wszechstronnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości i zainteresowań;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) upowszechnia oraz wdraża wiedzę o zasadach bezpieczeństwa oraz promuje ochronę zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 5) kształtuje wśród uczniów postawy obywatelskie oraz przygotowuje uczniów do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym.
- 6) kształtuje i rozwija wśród uczniów kompetencje wspierające rozwój muzyczny oraz świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu muzyka;
- 7) osiąga wysoki poziom nauczania w zakresie gry na instrumentach, wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie teoretycznych przedmiotów muzycznych;
- 8) przygotowuje uczniów do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym oraz oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.

§ 14. Szkoła osiąga powyższe cele w szczególności przez realizację następujących zadań:

- 1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki na zajęciach, przerwach międzylekcyjnych, a także w trakcie wycieczek i działań pozaszkolnych;

- 3) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalisty (pedagog szkolny);
- 4) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) indywidualizowanie procesu kształcenia w zakresie metod, form organizacyjnych oraz oceny pracy uczniów, stosownie do ich psychofizycznych możliwości;
- 6) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 7) organizowanie szkolnych wycieczek, warsztatów, uroczystości tematycznych, koncertów;
- 8) organizowanie międzynarodowej wymiany młodzieży;
- 9) współpracę między szkołami artystycznymi oraz uczelniami wyższymi w kraju i zagranicą;
- 10) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, audycjach szkolnych, regionalnych i ogólnopolskich oraz międzynarodowych organizowanych przez władze oświatowe i instytucje artystyczne;
- 11) organizację zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, ze zwróceniem uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunków higieniczno - sanitarnych w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;
- 12) promowanie udziału uczniów w koncertach i imprezach organizowanych przez inne podmioty i instytucje kultury;
- 13) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 15. Organami Szkoły są:

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

§ 16.1. Dyrektorowi Szkoły stanowisko powierza minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. Kompetencje dyrektora szkoły określone są w przepisach prawa oświatowego i prawie pracy oraz innych przepisach szczegółowych.

2. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym wszystkich nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.

3. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) nadzorowanie realizacji celów i zadań o których mowa w rozdziale II;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 7) stwarzanie odpowiednich warunków dla podwyższania kwalifikacji;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy:
- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o realizacji awansu zawodowego pracowników będących nauczycielami;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły winnym zaniedbań i uchybień w pracy;
 - 4) udziela niezbędnych pełnomocnictw do reprezentowania szkoły;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) jest odpowiedzialny za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. Dyrektor Szkoły ponadto:
- 1) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
 - 2) opracowuje arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 3) ustala tygodniowy rozkład i organizację zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 4) decyduje w sprawach pracowniczych, tj.: występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy nauczyciela;
 - 7) zezwala uczniowi na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna;
 - 8) organizuje proces rekrutacyjny;
 - 9) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

- 10) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 11) zawiesza zajęcia w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 12) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć.
6. Dyrektor Szkoły reprezentuje administratora danych osobowych i w imieniu administratora danych osobowych realizuje następujące zadania:
- 1) zapewnia zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 2) zabezpiecza dane osobowe oraz ustala zasady ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie inspektora danych osobowych nad stosowaniem przepisów prawa ochrony danych osobowych.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

§ 17.1. Rada Pedagogiczna to organ, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycieli;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 3) opiniuje oraz zatwierdza plan pracy Szkoły;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz kierowników sekcji;
 - 7) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 8) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli;
 - 9) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są:
 - 1) zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 2) w głosowaniu tajnym – w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska.

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 18. 1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Zgierzu.

2. Samorząd Uczniowski realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły;
 - 2) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 3) przedstawia wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego wybrany spośród członków Rady Pedagogicznej.

§ 19.1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców.

2. Radę rodziców reprezentuje 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Szkoły. Sposób wyboru określa regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców realizuje zadania według kompetencji wynikających z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycieli;
 - 2) dba, aby program wychowawczo-profilaktyczny, który uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną odpowiadał faktycznym potrzebom i zainteresowaniom uczniów;
 - 3) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły, w tym opiniuje pracę nauczycieli w procesie awansu zawodowego i oceny pracy.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rady;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

5. Aby wspierać działalność statutową szkoły, Rada Rodziców może zbierać fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Środki finansowe gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 20.1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań statutowych poprzez:

- 1) bieżące wzajemne informowanie o swojej działalności i planowanych zadaniach;
- 2) wzajemne zgłaszanie wniosków i uwag co do prowadzonej przez nich działalności.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy i współdziałania opartego na dialogu i konsensusie w celu wzmacniania jakości pracy szkoły w jak największej liczbie obszarów.
3. Organy Szkoły mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów Szkoły zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 21.1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Jeżeli Dyrektor szkoły jest stroną sporu, spór rozwiązuje komisja powołana przez wicedyrektora szkoły, w skład której wchodzi w równą liczbę członkowie pozostałych organów Szkoły.
3. Dyrektor szkoły albo komisja odpowiedzialna za rozwiązanie sporu dążą do tego, by organy Szkoły pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinni rozstrzygnąć spór przy zachowaniu bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów Szkoły pozostających w sporze oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 22.1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.

2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze realizowane są przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 9.00 do 20.45. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może ten czas wydłużyć.
3. W roku szkolnym obowiązują terminy ferii i przerw świątecznych zgodnie z terminarzem dla danego roku szkolnego i danego województwa (ferie zimowe).
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady rodziców oraz Samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

§ 23. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) plan finansowy Szkoły;

- 3) plan pracy Szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły.

§ 24. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 25.1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne artystyczne realizowane są w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale lub grupie oddziałowej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach określonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Zajęcia edukacyjne artystyczne chóru, orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego realizowane są w grupie oddziałowej lub międzyklasowej.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba, że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym.
6. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się też w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych oraz na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych oraz uczelniach.

§ 26. 1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym jednak niż 15 minut i nie dłuższym niż 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 1. Po każdej jednostce lekcyjnej uczniów ma prawo do przerwy nie krótszej niż 5 minut.
3. Zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z obowiązującym rocznym planem nauczania.
4. W szczególnych przypadkach szkoła może organizować i prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na platformie elektronicznej Microsoft 365.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych lub bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć,
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut (przedmiot instrument główny – 30 minut w klasach I-III cyklu 6-letniego) a w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić do prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut,
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

§ 27. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasie programowo najwyższej kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych, z tym że po przeprowadzeniu klasyfikacji rocznej mogą być organizowane zajęcia z przedmiotów wchodzących w zakres egzaminu dyplomowego.
3. W szkole nie używa się dzwonek rozpoczynających i kończących lekcje.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

§ 28. Szkoła organizuje wycieczki szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek oraz zajęć organizowanych poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 29.1. Szkoła organizuje koncerty, audycje muzyczne, spektakle, także poza terenem Szkoły, w czasie których opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

2. Podczas uroczystości i występów artystycznych uczniów obowiązuje strój galowy i obuwie wizytowe.
3. Koncerty, audycje muzyczne, spektakle mogą się odbywać w soboty i niedziele. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 30.1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia księgozbiór oraz zbiory fonograficzne uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
3. Biblioteka szkolna służy do:
 - 1) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych Szkoły;

- 2) realizacji zainteresowań uczniów oraz pogłębiania ich wiedzy;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać nauczyciele i uczniowie, na miejscu lub wypożyczać.
5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, który wykonuje zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności:
 - 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) doradza uczniom w doborze lektury;
 - 3) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 4) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) opracowuje zbiory i organizuje ich udostępnianie.
6. Biblioteka pracuje od poniedziałku do piątku według ustalonych godzin.

§ 31. W szkole funkcjonuje magazyn instrumentów, Szkoła umożliwia nauczycielom i uczniom korzystanie z jego zasobów zgodnie z regulaminem udostępniania i korzystania z instrumentów muzycznych w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia w Zgierzu.

§ 32.1. Uczniowie na czas zajęć pozostawiają rzeczy osobiste w szatni obsługiwanej przez pracownika szkoły.

2. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste przynoszone do Szkoły.

§ 33.1. Szkoła organizuje proces rekrutacji dla kandydatów do Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:

- 1) dla kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia przeprowadza badanie przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na instrumencie;
 - 2) dla kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia przeprowadza egzamin wstępny w zakresie zajęć artystycznych;
 - 3) prowadzi nieodpłatnie poradnictwo, obejmujące informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole oraz działalność konsultacyjną w formie zajęć praktycznych.
2. Termin i warunki przeprowadzenia badania przydatności i egzaminu wstępnego publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.

§ 34. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów, a w szczególności:

- 1) promuje innowacyjność w nauczaniu, wychowaniu i organizacji;
- 2) współpracuje z instytucjami kształcącymi nauczycieli;
- 3) współpracuje ze szkołami artystycznymi oraz uczelniami wyższymi w kraju i za granicą;
- 4) współpracuje ze specjalistami, wybitnymi artystami z kraju i zagranicy.

§ 35. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 36.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, a także pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 37.1. Nauczyciele wykonują zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności do ich obowiązków należy:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 5) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskazywanie się w tym zakresie;
 - 6) dążenie do uzyskiwania jak najwyższych efektów kształcenia;
 - 7) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 9) informowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 10) bezstronne ocenianie uczniów;
 - 11) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
 - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem, w tym w trakcie nauki zdalnej;
 - 13) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 14) sprawowanie opieki podczas wycieczek, koncertów i innych zajęć odbywających się poza terenem szkoły;
 - 15) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych oraz zespołach przeprowadzających badanie przydatności.
2. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor szkoły.

§ 38.1. Nauczyciele wchodzą w skład sekcji.

2. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.
3. Do zakresu obowiązków kierownika sekcji zalicza się w szczególności:
 - 1) organizacja pracy sekcji;

- 2) przygotowanie planu pracy sekcji, w szczególności planu przesłuchań, egzaminów, audycji, seminariów, konkursów czy zebrań sekcji;
- 3) współpraca z dyrektorem szkoły i wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład sekcji; w szczególności wsparcie w procesie prawidłowej realizacji programów nauczania, współpraca w organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, obserwowanie zajęć i kontrola dziennika lekcyjnego;
- 4) odpowiedzialność za poziom nauczania i osiągnięte wyniki uczniów w sekcji;
- 5) prowadzenie dokumentacji sekcji, w tym: sprawozdań z pracy sekcji;
- 6) inne wyznaczone zadania przez dyrektora szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na stanowisku kierowniczym.

§ 39.1. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z podstawą programową i potrzebami szkoły,
 - b) ewidencji, opracowania i selekcji zbiorów,
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 3) w ramach obowiązków nauczyciel bibliotekarz:
 - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów i sprzętu,
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) sporządza sprawozdania z pracy biblioteki,
 - d) prowadzi statystykę wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń, itp.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor szkoły.

§ 40.1. Pedagog szkolny wspiera pracę szkoły.

2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego ustala dyrektor szkoły.

§ 41.1. Zadaniem wicedyrektora szkoły jest wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie pracy nauczycieli;
 - 2) przygotowanie projektu oceny pracy nauczycieli w porozumieniu z kierownikami sekcji;
 - 3) ułożenie planu lekcji i planu dyżurów;
 - 4) nadzorowanie działalności sekcji, komisji, zespołów zadaniowych;
 - 5) terminową i prawidłową realizację zadań i kompetencji podległych pracownikom;
 - 6) przygotowanie projektu wniosków o odznaczenia i nagrody dla pracowników oraz stypendiów dla uczniów;
 - 7) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - 8) inne zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków.
 - 9) współpraca z dyrektorem szkoły i kierownikami sekcji w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora szkoły ustala dyrektor szkoły.

§ 42.1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w wychowaniu uczniów;
 - 2) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
 - 4) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
 - 5) dbanie o należytą dyscyplinę pracy;
 - 6) pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły;
 - 7) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
 - 8) zachowanie tajemnicy prawem chronionej;
 - 9) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 43. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
- 5) sprawiedliwej i obiektywnej oceny;
- 6) bezpiecznych warunków do nauki, w tym do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ochrony przed formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i społeczną;
- 9) zmiany nauczyciela zajęć indywidualnych w uzasadnionych przypadkach;
- 10) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) bezpłatnego korzystania z instrumentów przeznaczonych do realizacji zajęć artystycznych;
- 12) zwolnienia z zajęć edukacyjnych w danym dniu na ustną, telefoniczną prośbę rodzica lub jego pisemny wniosek, w tym również wiadomość w dzienniku elektronicznym, a nieobecności objęte zwolnieniem, uznaje się za usprawiedliwione;
- 13) usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych według zasad opisanych w § 45;
- 14) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego zwalniania się z zajęć edukacyjnych.

§ 44. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez ucznia dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywanie w czasie trwania zajęć edukacyjnych pod nadzorem nauczyciela;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych i uzupełnianie braków wynikających z nieobecności;
- 5) wypełnianie poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego, właściwego zachowania się w odniesieniu do nauczycieli, innych uczniów oraz pracowników Szkoły;
- 7) dbanie o dobre imię Szkoły;
- 8) przestrzeganie zasad określonych we wszystkich regulaminach obowiązujących w Szkole;
- 9) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 10) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów; uczniom nie wolno wnosić na teren Szkoły i używać narzędzi oraz substancji, które mogą stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób oraz ich samych;

- 11) dbanie o powierzone instrumenty muzyczne i pomoce dydaktyczne;
- 12) zostawianie okrycia wierzchniego w szatni i zmienianie obuwia;
- 13) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, a w szczególności wyłączanie i niekorzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, egzaminów, przesłuchań, koncertów;
- 14) dbanie o ochronę wizerunku innych osób, w tym uczniów i pracowników Szkoły, a także nierozpowszechnianie wizerunku innych osób bez ich zgody.

§ 45.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności. Wniosek rozpatruje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
6. Wniosek złożony przez osobę nieuprawnioną oraz wniosek, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu.
7. Wniosek złożony po terminie może zostać odrzucony.
8. Na odrzucenie wniosku, wnioskodawcy przysługuje skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga musi zawierać uzasadnienie.
9. Dyrektor szkoły rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując nauczyciela do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 46.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może wnieść do dyrektora szkoły skargę.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie osób odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rzetelnego rozpatrzenia skargi w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie

jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od dyrektora szkoły, może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

§ 47.1. Uczeń może w Szkole otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) wybitne osiągnięcia artystyczne.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu, Samorządu Uczniowskiego – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły za wyróżniające wyniki w klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) list gratulacyjny do rodziców, opiekunów prawnych ucznia;
 - 3) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego za uzyskanie promocji z wyróżnieniem;
 - 4) nagroda za szczególne osiągnięcia z przedmiotów artystycznych.
4. Pełnoletniemu uczniowi lub jego rodzicom, opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony na piśmie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice, opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń uzasadniają jego złożenie.
6. O rozpatrzeniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela wnioskującego o przyznanie nagrody.
7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna a o wyniku rozstrzygnięcia pełnoletni uczeń lub rodzice, opiekunowie prawni są powiadomieni pisemnie przez szkołę.

§ 48.1. Uczeń może zostać ukarany następującymi karami:

- 1) ustne upomnienie, pouczenie lub ostrzeżenie przez nauczyciela instrumentu głównego lub dyrektora szkoły,
- 2) pisemne upomnienie, pouczenie lub ostrzeżenie przez nauczyciela instrumentu głównego lub dyrektora szkoły,
- 3) nagana pisemna dyrektora szkoły,
- 4) nagana pisemna Rady Pedagogicznej,
2. Kara może być nałożona za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu szkoły,
 - 2) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 3) nieprzestrzeganie zarządzeń obowiązujących w szkole,
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu lub zdrowiu innych członków społeczności szkoły,
 - 6) wykazywanie przejawów demoralizacji.
3. Kara nie może naruszać godności osobistej ucznia. Należy kierować się przede wszystkim jego dobrem, dążąc do osiągnięcia korzystnych zmian w osobowości i zachowaniu.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wyjaśnieniu sprawy, za zgodą rodziców (opiekuna) oraz samego ucznia.

5. Pełnoletni uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się od nałożonej kary w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary.
6. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
7. Dyrektor szkoły może zastosowaną karę utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić.
8. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
9. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 49.1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy:

- 1) nie podjął nauki w szkole w okresie jednego miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) nie jest promowany do klasy programowo wyższej i Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy;
- 3) bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin dyplomowy albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej;
- 4) rodzice lub prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń złożą rezygnację z pobierania przez ucznia dalszej nauki w szkole;
- 5) uczeń naruszył obowiązujące normy i zasady postępowania określone w Statucie Szkoły.:
 - a) dopuścić się kradzieży mienia szkolnego lub osobistego,
 - b) dopuścić się świadomego zniszczenia mienia szkolnego,
 - c) dopuścić się pobicia,
 - d) naruszył nietykalność cielesną, godność osobistą albo kierował groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - e) stosował przemoc fizyczną, psychiczną lub emocjonalną wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub innych osób, w tym w mediach społecznościowych;
 - f) stworzył sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - g) używał alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły,
 - h) rozprowadzał środki odurzające i psychoaktywne – narkotyki na terenie szkoły i wśród uczniów.
2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów pisemną decyzją administracyjną dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z wyjątkiem ust. 1 pkt 4.
3. Od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, można złożyć pisemne odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły, do ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział VII

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 50. 1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;
 - 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;
 - 5) właściwej organizacji wycieczek (harmonogram wyjazdu, zapewnienie bezpiecznych środków lokomocji, ubezpieczenie uczniów);
 - 6) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w szkole.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i zbiorowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas seminariów, warsztatów, przeglądów, festiwali, popisów klasowych, koncertów, imprez kulturalnych – nauczyciele;
 - 3) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, pod nieobecność nauczyciela, dyżurującego, obowiązki te przejmuje nauczyciel go zastępujący;
 - 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (seminaria, warsztaty, konkursy itd.) – nauczyciel organizujący wyjazd.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez szkołę, ale odbywających się na jej terenie odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
5. Opiekę nad dziećmi w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono uczniów, zgodnie z kartą wycieczki.
6. Szkoła zapewnia stały nadzór pracowników obsługi i administracji nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku.

§ 51. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie udzielenia pomocy;
- 2) współpracę z placówkami specjalistycznymi wspomagającymi działalność w opiece nad uczniem.

§ 52. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sposób określony w odpowiednich przepisach, w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;

- 2) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
- 3) organizowanie konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i rodziców.

§ 53. Nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII

Sposób współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 54.1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców oraz konsultacje dla rodziców.

2. Terminy konsultacji, zebrań rodziców podaje dyrektor szkoły podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym, a w przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia, informację przekazuje przez dziennik elektroniczny.

§ 55. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej, a także organowi nadzorującemu Szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły;
- 3) poznania planów pracy Szkoły, w tym planów artystycznych na dany rok szkolny;
- 4) zapoznania się z zasadami i trybem przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
- 5) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 56. Obowiązki rodziców:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia dydaktyczne;
- 2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
- 3) zgłaszanie się do szkoły na wezwanie nauczyciela, kierownika sekcji, wicedyrektora, dyrektora szkoły;
- 4) uczestniczenie w zebraniach organizowanych dla rodziców;
- 5) wpieranie procesu nauczania i wychowywania;
- 6) niezwłocznie informowanie nauczyciela o nieobecności dziecka w szkole poprzez dziennik elektroniczny;
- 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;

- 8) informowanie szkoły telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego o nieobecności na egzaminie, przesłuchaniu, koncercie;
- 9) informowanie szkoły o ewentualnych alergiach, chorobach dziecka lub przyjmowanych lekach, w przypadku braku takiej informacji szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego powodu bezpośrednie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka;
- 10) nieprzebywanie na terenie szkoły, za wyjątkiem obserwacji lekcji ustalonych z nauczycielem instrumentu głównego oraz wyznaczonego miejsca na terenie szkoły.

Rozdział IX

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzania egzaminów

§ 57.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych, które odbywa się poprzez określenie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w szczególności:
 - a) niezbędny do opanowania zakres wiedzy i umiejętności,
 - b) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce,
 - c) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy,
 - d) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy;
- 2) bieżące ocenianie postępów ucznia;
- 3) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.
2. O wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, kryteriach oceniania, nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego podczas pierwszych zajęć, a rodziców podczas pierwszych zebrań rodziców.
3. Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są rodzicom przez nauczycieli na bieżąco w trakcie spotkań indywidualnych, podczas zebrań rodziców lub konsultacji lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego.
4. Wymagania edukacyjne nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w szczególności ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58. Skala ocen dydaktycznych obejmuje:

- 1) w klasach I – IV cyklu czteroletniego Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia, klasach I – VI cyklu sześcioletniego Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia, klasach I – VI cyklu sześcioletniego Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia formę cyfrową - oceny bieżące,

śródroczne i roczne z przedmiotów artystycznych, zgodnie z obowiązującą skalą ocen zamieszczoną w pkt. 2;

- 2) skala ocen bieżących, śródrocznych, rocznych oraz końcowych:

Pełna nazwa oceny	Symbol cyfrowy
niedostateczny	1
dopuszczający	2
dostateczny	3
dobry	4
bardzo dobry	5
celujący	6

- 3) W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane znaki "+", "-" (plusy i minusy) przy ocenie dopuszczającej, dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej.
- 4) Ocenę z egzaminu promocyjnego i końcowego z instrumentu głównego ustala się w stopniach i punktach według skali:

Pełna nazwa oceny	Symbol cyfrowy	Punkty
niedostateczny	1	0 – 10
dopuszczający	2	11 – 12
dostateczny	3	13 – 15
dobry	4	16 – 20
bardzo dobry	5	21 – 24
celujący	6	25

§ 59.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. Dodatkowo informacje te zawierają szczegółowe wskazania dotyczące zakresu materiału wymagającego doskonalenia i dalszego sposobu uczenia.

2. Ocenianie bieżące ucznia realizowane jest poprzez ocenę:

- 1) postępów, w tym ocenę słowną odnoszącą się do działań i osiągnięć ucznia, wskazującą sposoby pokonywania trudności i wspierającą postępy w procesie uczenia się, szczególnie podczas praktycznych zajęć edukacyjnych;
 - 2) poziomu opanowania wiedzy i umiejętności podczas:
 - 3) ustnych odpowiedzi ucznia,
 - 4) sprawdzianów pisemnych, kartkówek, testów,
 - 5) pracy domowej.
3. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) ocena postępów na indywidualnych zajęciach muzycznych;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) ustne odpowiedzi ucznia;

- 5) aktywność na lekcji;
- 6) popisy, koncerty, audycje;
- 7) inne formy związane ze specyfiką przedmiotu.
4. W klasach IV – VI cyklu sześcioletniego Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia, klasach I – IV cyklu czteroletniego Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia, nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia, nie podlegają ocenianiu.
6. Ograniczenia w zadawaniu uczniowi prac domowych oraz w ocenianiu nie dotyczą przedmiotów artystycznych, tj.: przedmiot główny, chór, orkiestra, zespół instrumentalny, fortepian dodatkowy, kształcenie słuchu.
7. Kryteria wystawiania ocen bieżących:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia koniecznych wymagań edukacyjnych;
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, proste zadania wykonuje z pomocą nauczyciela; posiada znaczące braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu;
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia najważniejsze wymagania w uczeniu się danego przedmiotu, wykonuje zadania o niewielkim stopniu złożoności, z pomocą nauczyciela;
 - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz opanował wiedzę i wykształcił umiejętności przydatne w praktyce, potrafi samodzielnie wykonać uniwersalne zadania, posiada umiejętność samodzielnego stosowania wiedzy w uniwersalnych sytuacjach;
 - 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz wykonuje zadania złożone, trudne i wymagające korzystania z różnych źródeł, wykorzystuje umiejętności umożliwiające mu rozwiązywanie problemów w sytuacjach nietypowych; uczeń w pełni opanował podstawę programową z danego przedmiotu;
 - 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz jest szczególnie zainteresowany przedmiotem, stosuje nietypowe rozwiązania, jego wiedza i umiejętności wykraczają poza podstawę programową, bierze czynny udział w życiu szkoły.

§ 60.1. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ocenę w relacji z uczniem poprzez:
 - 1) rozmowę indywidualną;
 - 2) notatkę w dzienniku elektronicznym;
 - 3) notatkę pod pracą pisemną.
3. W relacji z rodzicami nauczyciel uzasadnia ustaloną uczniowi ocenę poprzez:
 - 1) rozmowę osobistą;
 - 2) notatkę w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, ale nie później niż do dnia 30 września, informują uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach oceniania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie otrzymania wyższej oceny niż przewidywana.
5. Pełnoletni uczniowie oraz rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają pisemnie zapoznanie się w/w wymaganiami.
6. Ocenianie jest integralną częścią procesu edukacyjnego, powinno być systematyczne i zaplanowane.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne na podstawie przedstawionych pisemnych opinii psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych dla ucznia, który posiada specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
8. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach wyrównawczych zgodnie z przyjętym tygodniowym planem zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć artystycznych. Wydanie decyzji należy do dyrektora szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną. Wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej ma zastosowanie sformułowanie "zwolniony/a".

§ 61. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie powinno być w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 62. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych informuje ucznia i jego rodziców o poziomie spełniania wymagań edukacyjnych sformułowanych przez nauczyciela na pierwsze półrocze.

§ 63.1. Na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Nauczyciele wpisują przewidywane oceny do dziennika elektronicznego.

2. Informacja o zagrożeniu oceną niepromującą z zajęć edukacyjnych przekazywana jest rodzicom/opiekunom lub pełnoletnim uczniom na trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie.
3. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia. Wpływ na podwyższenie oceny ma spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, poprzez wykonanie przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

4. Ustalona roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ocena przewidywana.

§ 64. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na dzień odpowiednio przed śródrocznym, rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 65.1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest pod koniec pierwszego okresu klasyfikacyjnego.

2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.
3. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego ustalane są w trybie egzaminu promocyjnego, którego zasady określają odrębne przepisy.
4. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów z przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych roczną oceną celującą i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego w danej specjalizacji lub przedmiotu.

§ 66.1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:

- 1) w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia, z wyłączeniem klas pierwszych, z instrumentu głównego,
- 2) w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia w specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa i rytmika, z przedmiotu głównego,
2. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jako członek komisji.
4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali od 0 do 25. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

6. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
8. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 67.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, własny – w przypadku ucznia pełnoletniego, może otrzymać zgodę Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego komisyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z egzaminu sporządza się protokół. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna, chyba, że podlega trybowi egzaminu poprawkowego lub rodzice ucznia lub opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń złożą zastrzeżenia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 68.1. Egzamin poprawkowy zdaje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się dla ucznia, który uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do końca danego roku szkolnego.
5. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do dnia 30 września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba, że rodzice ucznia lub opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń złożą zastrzeżenia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy

§ 69.1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał dotyczących:

- 1) promowania uczniów do klas programowo wyższych lub ukończenia szkoły,
 - 2) wyróżnienia i odznaczenia uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia: instrument główny, kształcenie słuchu
 - 2) w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia w specjalnościach: instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa i rytmika: przedmiot główny, kształcenie słuchu.

4. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia, z wyjątkiem klas I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia otrzymują promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymają z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 70. 1. Jeżeli uczeń nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na powtarzanie przez niego klasy.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Jeśli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie przez ucznia klasy, zostaje on skreślony z listy uczniów.
5. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły, uczeń może powtarzać daną klasę jeden raz.

§ 71.1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń pełnoletni, rodzice ucznia niepełnoletniego, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
5. Warunki zezwolenia i realizacji indywidualnego programu lub toku nauki określone są w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 72.1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klasy programowo najwyższej w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia.

2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoły muzycznej II stopnia.
3. Egzamin dyplomowy obejmuje:

- 1) część praktyczną:
 - a) dla specjalności instrumentalistyka – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach;
 - b) dla specjalności rytmika – polegającą na prezentacji zagadnień muzycznych z zakresu przedmiotu głównego, wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego oraz prezentacji zagadnień muzycznych z zakresu improwizacji fortepianowej;
 - c) dla specjalności instrumentalistyka jazzowa – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach.
- 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) harmonia,
 - c) historia muzyki,
 - d) historia jazzu z literaturą,
 - e) formy muzyczne.
4. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany:
 - 1) w formie ustnej – z przedmiotu historia muzyki, historia jazzu z literaturą,
 - 2) w formie pisemnej – z przedmiotów: kształcenie słuchu, harmonia, formy muzyczne.
5. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji,
 - 2) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
7. Egzamin dyplomowy ocenia się:
 - 1) w części praktycznej w punktach według skali:
 - a) stopień celujący – 25 punktów,
 - b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
 - c) stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
 - d) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,
 - e) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów,
 - f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów;
 - 2) w części teoretycznej w stopniach wg skali:
 - a) stopień celujący – 6,

- b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
8. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny powołany przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji.
 9. W przypadku części praktycznej dla specjalności rytmika ustala się odrębne oceny dla poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym.
 10. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
 11. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.
 12. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 7 pkt 2. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
 13. Ocena ustalona z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
 14. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego, który podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 15. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej w specjalności instrumentalistyka i wokalistyka ocenę co najmniej dostateczną,
 - 2) w części praktycznej w specjalności rytmika oceny co najmniej dostateczne,
 - 3) w części teoretycznej co najmniej ocenę dopuszczającą.
 16. Oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego z części praktycznej i części teoretycznej wlicza się do średniej ocen.
 17. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 19 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
21. Przewodniczący komisji dyplomowej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
22. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.
23. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 22, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
24. Kwestie sporne między uczniem a komisją dyplomową, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 73.1. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
3. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych pozytywne oceny końcowe oraz zdał egzamin dyplomowy.
4. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego

5. Uczniowi kończącemu Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

§ 74. 1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice, opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie pisemnej, ustnej praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotów wymienionych w § 69 ust. 3, uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia lub informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 75. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu.

2. Wniosek o udostępnienie pisemnej pracy składa się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia ustalenia oceny i wpisania jej do dziennika elektronicznego.
3. Pełnoletni uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia składają wniosek w formie pisemnej osobiście w sekretariacie uczniowskim szkoły lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail sekretariatu uczniowskiego szkoły (sekretariatuczniowski@psmzgierz.pl).
4. Udostępnienie pisemnej pracy następuje w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
5. Informację o terminie udostępnienia pisemnej pracy, nauczyciel, który ją ocenił, przekazuje pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Udostępnienie pisemnej pracy odbywa się w siedzibie szkoły w godzinach pracy szkoły, w obecności nauczyciela, który ocenił pisemną pracę.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44za ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4 i art. 115 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe,
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44zk ust. 1 ustawy o systemie oświaty,

- 3) zastrzeżeń, o których mowa w art. 44zla ustawy r. o systemie oświaty,
- 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3
- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Wniosek o udostępnienie dokumentacji dotyczącej egzaminów, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2 składa się w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
9. Wniosek o udostępnienie dokumentacji dotyczącej zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7 pkt 3 składa się w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych lub ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w art. 44zla ust. 4 ustawy o systemie oświaty.
10. Pełnoletni uczeń lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia składają wniosek o udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7, w formie pisemnej osobiście w sekretariacie szkoły lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail sekretariatu szkoły (sekretariat@psmzgierz.pl).
11. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7 następuje w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
12. Informację o terminie udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 7, przekazuje pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu, dyrektor szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7, odbywa się w siedzibie szkoły w gabinecie dyrektora szkoły, w godzinach pracy szkoły, w obecności dyrektora szkoły oraz przewodniczącego właściwej komisji egzaminacyjnej.

Rozdział X

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- § 76.1.** Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:
- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
 - 3) sytuacją epidemiologiczną lub
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor szkoły 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 ust. 2 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 oraz elektronicznego dziennika lekcyjnego Fryderyk.
6. Technologie informacyjno-komunikacyjne, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
 - 1) Platforma Microsoft Office 365 zapewnia poprzez aplikacje:
 - a) „Microsoft Teams” – usługa komunikacji wideo,
 - b) „Class Notebook” – tworzenie, dystrybucja i ocenianie zadań w formie elektronicznej,
 - c) „Kalendarz” – ujęcie wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
 - d) „Outlook” – poczta szkolna, na którą przychodzi w formie wiadomości każda aktywność i wszystkie działania wykonywane w ramach całej platformy Microsoft Office 365,
 - 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny Fryderyk zapewnia poprzez moduły:
 - a) „Obecności i tematy” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
 - b) „Plan zajęć” – ujęcie wszystkich zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) „Oceny i uwagi” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
 - d) „Kontakt” – wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, przekazywanie uczniom materiałów nie-zbędnych do realizacji tych zajęć.
7. Korzystanie z technologii, o których mowa w ust. 6 jest bezpłatne.
8. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
9. Obecność uczniów na zajęciach synchronicznych weryfikowana jest przez nauczyciela za pomocą jednej z wybranych metod: ustnego potwierdzenia przez mikrofon, wpisu na czacie spotkania, użycia funkcji podniesienia ręki w aplikacji lub dobrowolnego włączenia kamery przez ucznia.
10. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:
 - 1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
 - 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 77. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

- 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
- 2) w postaci nagrań edukacyjnych przygotowanych przez nauczyciela (np. screencastów, wykładów) bez udziału wizerunku i głosu uczniów biorących udział w zajęciach;
- 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
- 4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

§ 78.1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) współpracę z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora szkoły monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - g) wskazanie dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - h) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły,
 - i) ustalenie z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - j) realizowanie planu lekcji i podstawy programowej,
 - k) bieżące weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

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

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny), platformę Microsoft Office 365 lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Fryderyk i platformie Microsoft Office 365, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 80.1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Office 365;
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela za pomocą dziennika elektronicznego Fryderyk, platformy Microsoft Office 365 lub telefonicznie.

§ 81.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 76 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;
- 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

1. Informowanie o postępach w nauce może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności platformy Microsoft Office 365, elektronicznego dziennika lekcyjnego Fryderyk, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

§ 82.1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w szczególności poprzez szyfrowanie połączeń, uwierzytelnianie użytkowników unikalnymi danymi dostępowymi, okresową zmianę haseł, bieżące aktualizacje oprogramowania oraz stosowanie oprogramowania antywirusowego

2. Uczniowie powinni korzystać z kont, utworzonych dla nich na platformie Microsoft Office 365, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia w Zgierzu, ul. Sokołowska 4, 95-100 Zgierz, NIP: 732-11-13-444. Reprezentowana przez Dyrektora Panią Sylwię Wach-Walkiewicz. Z Administratorem Danych Osobowych można się skontaktować poprzez adres email: sekretariat@psmzgierz.pl telefonicznie pod numerem +48 451-059-273 lub pisemnie kierując korespondencję na adres siedziby Administratora Danych Osobowych.
Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Pana Michała Koralewskiego, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail iod@psmzgierz.pl lub pisemnie kierując korespondencję na adres siedziby Administratora Danych Osobowych. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.
6. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.
7. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z nauczaniem zdalnym, w tym informacje o odbiorcach danych (dostawcy platformy Microsoft 365 oraz dziennika Fryderyk), określa klauzula informacyjna udostępniona w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły

Rozdział XI

Warunki korzystania przez uczniów z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

- § 83.1** Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Telefony i urządzenia powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby, dotyczy to również słuchawek.
 4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku przed lekcją.
 5. W czasie zajęć edukacyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły, sekretariat uczniowski oraz nauczyciela instrumentu głównego.
 6. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku jako pomocy dydaktycznej służącej do realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych lub sprawdzenia wiedzy uczniów, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne.
 7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:
 - 1) za zgodą nauczyciela w przypadku wystąpienia sytuacji nagłej wymagającej skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym,
 - 2) za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie wniosku pełnoletniego ucznia albo rodzica/opiekuna prawnego ucznia, w przypadku gdy ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby uczeń wymaga korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły,
 - 3) w przypadku gdy wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły,
 - 4) podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
 8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
 9. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku

podczas zajęć dydaktycznych prowadzonych w sali koncertowej dopuszczalne jest za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

10. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku jest niedopuszczalne.
11. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku w toaletach szkolnych, szatni oraz w bibliotece.
12. Obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania cyberprzemocy. Za stosowanie cyberprzemocy w jakiejkolwiek formie uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły.
13. W przypadku korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku niezgodnie ze statutem uczeń otrzymuje:
 - 1) upomnienie ustne,
 - 2) negatywną uwagę wpisaną do dziennika lekcyjnego,
 - 3) niższą ocenę zachowania.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 84.1 Szkoła używa urzędowych pieczęci zgodnie z nazwami szkół: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zgierzu i Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zgierzu.

2. Pieczęcie są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podawana jest odpowiednio nazwa Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zgierzu lub Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zgierzu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.